

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
« Ашинский индустриальный техникум »
ИНН 7401012285, КПП 740801001, ОКПО 99280660

Документ подписан электронной подписью

Гайдурова Анастасия Игоревна
Сертификат: EB0B5CAE9A73DB541F57481408B280DD9000A8
Действует с 01.12.2020 до 01.03.2022



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АИТ»
А.И. Гайдурова
«30» августа 2019 г.

Положение

«О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «АИТ»

(в новой редакции: утверждено приказом директора ГБПОУ «АИТ» от 30.08.2019 г. № 260/1)

(Данное Положение может дополняться и детализироваться в соответствии с приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 26.07.2019 года), Законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области» (с изменениями на 04.07.2019 года), Приказом МОиН РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом МОиН РФ от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом МОиН РФ от 14 июня 2013 года № 464», Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям, специальностям, Уставом Техникума.

1.2 Системы текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;
- аттестовать студентов на соответствии ими персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовывать самостоятельную работу студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, цикловой комиссии техникума.

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

1.4 Оценка качества подготовки студентов по ФГОС осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплины или профессионального модуля;
- уровень приобретенных компетенций.

Оценка качества подготовки по ФГОС (до окончания реализации) являются знания, умения, навыки студентов техникума.

1.5 Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам (далее – УД) и профессиональным модулям (далее – ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр и учебный год.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

2.1 Текущий контроль успеваемости оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), ПМ.

2.2 Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путем систематизации контроля знаний и практических умений студента на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических умений по всем дисциплинам и ПМ учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся по изучаемой дисциплине (модулю).

2.3 Текущая аттестация за семестр проводится, когда учебным планом в данном семестре по реализуемым в течение семестра дисциплинам не предусматривается промежуточная аттестация. В этом случае, по дисциплине или МДК, по учебной или производственной практике по текущим оценкам выставляется итоговая оценка за семестр.

2.4 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля). Преподаватель обеспечивает разработку и формирование комплекта контрольно-оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества по дисциплине (ПМ).

2.5 Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными (устный опрос, выполнение заданий, творческих работ, контрольных работ, тестов, семинарских занятий и другое), так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

В начале курса по дисциплине или модулю преподаватель может провести входной контроль знаний, приобретенных студентами на предшествующем этапе обучения. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале.

2.6 Виды контрольных работ:

- аудиторная (внеаудиторная) контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- административная контрольная работа и др.

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

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

2.9 Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим отделением по согласованию с руководителем группы.

2.10 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).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ТЕХНИКУМА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ УД или ПМ, а также после изучения МДК и прохождения учебной и производственной практики (далее – УП и ПП соответственно) в составе ПМ.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год.

3.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, видам практики;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;
- Дифференцированный зачет (далее – ДЗ) по отдельной дисциплине, практике;
- комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК, видам практики;
- зачет;
- курсовая работа (проект).

3.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего или специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту (далее – ФГОС) среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, ФГОС среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

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

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.4 Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, ДЗ определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.5 Проведение экзамена по дисциплине или МДК:

- экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут;

- экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более шести академических часов на учебную группу по русскому языку и пяти академических часов по математике.

3.5.1 По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

3.6 Проведение ДЗ (зачета)

ДЗ (зачет) служит формой контроля успешного выполнения студентами программы практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины и МДК. ДЗ (зачет) может применяться для оценки теоретических знаний студентов по дисциплине, МДК, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля учебной работы студента.

ДЗ по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации на последнем занятии по дисциплине.

ДЗ по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных практических работ студентов.

3.7 Проведение экзамена (квалификационного)

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

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных стандартом. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен».

Заседание аттестационной комиссии протоколируется. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

3.8 Допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов по дисциплине, МДК осуществляется при положительном результате текущего контроля успеваемости. Также студенты, не представившие курсовую работу (проект) в установленные сроки, считаются неуспевающими по данной дисциплине (модулю) и не допускаются к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине, МДК.

3.9 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью техникума по согласованию с преподавателем дисциплины (модуля), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

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

3.11 По дисциплине «Физическая культура» промежуточная аттестация предусматривается в каждом семестре в форме зачета в соответствии с учебным планом техникума по специальности, профессии.

Освобождение от занятий физической культурой оформляется официальным медицинским документом - справкой, которую выдает врач - при освобождении после болезни сроком от 2-х недель до одного месяца, и врачебная комиссия - при освобождении на срок свыше одного месяца, заключение врачебной комиссии заверяется тремя подписями: председатель комиссии, два члена, комиссии и круглой печатью поликлиники).

Полное освобождение от физической культуры не положено никому, так как дисциплина входит в перечень обязательных дисциплин для изучения по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

При освобождении от занятий физической культурой на учебный год на основании медицинской справки врачебной комиссии изменяется характер освоения данной учебной дисциплины - студент не участвует в освоении практической части дисциплины в течение учебного года.

Для сдачи теоретической части дисциплины «Физическая культура» за учебный год студент пишет и защищает реферат. Темы рефератов утверждаются соответствующей цикловой методической комиссией. В таком случае, в Приложение к диплому о среднем профессиональном образовании напротив дисциплины «Физическая культура» проставляется «зачтено».

3.12 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 студентом или учебной частью техникума. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.12.1. Устный экзамен по профильной дисциплине может проводиться в традиционной форме - по билетам или в форме тестирования.

Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических

заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании цикловой 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-измерительные материалы ЕГЭ.

3.12.2. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и студентов:

- по русскому языку за 30 минут,
- по математике за 1 час до начала экзамена.

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

3.13 Для учета учебных достижений студента используются различные формы контроля: балльные, рейтинговые, накопительные.

В критерии балльной оценки уровня подготовки студентов входят:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационный протокол (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, при выставлении итоговой оценки.

По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр не является определяющей, при выставлении итоговой оценки учитываются оценки текущего контроля по дисциплине. При этом выше экзаменационной оценки преподаватель не может выставить в качестве итоговой, ниже экзаменационной - может выставить в качестве итоговой оценки.

Накопительная система оценивания предусматривает освобождение студента от экзамена в случае набора определенного количества баллов в течение семестра.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения грамм 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 техникума при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время согласно учебному плану. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.3. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Форма периодичности промежуточной аттестации студентов определяется учебным планом.

4.4. 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 учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.5. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

5. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК

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;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены в соответствии с ФГОС СПО проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем техникума 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. Экзамены в соответствии с ФГОС СПО могут проводиться как в период экзаменационных сессий, так и в течение учебного времени, 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 дней календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются студенты 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 семестровую оценку «неудовлетворительно» 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:

- студенты, имеющие семестровую оценку «неудовлетворительно» по дисциплинам, входящим в перечень зачётов;
- студенты, 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/специальности 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 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 предметно-цикловой комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. 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 студентов.

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 студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.12. Цикловой комиссией 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; экзаменационная ведомость.

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

Студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения 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 студентов 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 студентов, 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 студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.18. Студенты, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заведующего дневным отделением.

5.19. На письменном экзамене студенты должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

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

5.20. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

6. ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов 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 студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2. Сдача экзамена по профессиональному модулю проводится в присутствии экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.3. 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 8 студентов.

6.4. 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.

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

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

6.7 После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в экзаменационную ведомость. Оценки выставляются цифрой и про-

шкалы: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

6.8 По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодных (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки студента; при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

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

6.10 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу.

Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

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

6.12 На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если 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 простампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

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

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

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

6.16 Студент 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.

6.17 Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости.

Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заведующий дневным отделением назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах.

7.2. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп - до 25 сентября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организируются групповые и индивидуальные консультации

7.3. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, ко-

торый в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заведующий дневным отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению студента).

8. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Промежуточная аттестация студентов по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования в ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет преподаватель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. 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).

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 и ПМ.

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

9. ОЦЕНКА И УЧЕТ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

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

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

Оценка 5 «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, всерьез и 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 4 «хорошо» ставится, если студент 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 3 «удовлетворительно» ставится, если студент 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 2 «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.3. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

10. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК

10.1. Для проведения дифференцированного зачета или экзамена готовятся экзаменационные ведомости по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета.

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

11. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЗАЧЕТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК

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

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

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет;
- информация заведующим отделения об отсутствии академической задолженности.

11.3. Досрочно студент 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, студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5 Для досрочной сдачи экзамена, зачета студенту выдается индивидуальная ведомость.

12. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ

12.1 Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2 Для продления промежуточной аттестации в учебную часть студент предоставляет:

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

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

12.4. Студенту, 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 зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5 Продление сессии оформляется в учебной части техникума приказом директора техникума.

12.6 В случае несогласия студента с полученной оценкой в период промежуточной аттестации он может в течение 3 дней подать заявление заместителю директора по учебно-производственной работе о создании конфликтной комиссии (не менее 3 человек) для сдачи зачета

или экзамена по дисциплине (МДК), ПМ.

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

12.8 По завершению сдачи всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

Передачи экзаменов, зачетов производятся по направлению, оформленному в учебной части, по согласованию с преподавателем дисциплины (междисциплинарного курса), модуля.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки, допускается еще одна передача экзамена комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек) назначается из числа преподавателей ведущих данные или смежные дисциплины, МДК и утверждается директором.

12.9 Обучающийся может передавать на более высокую оценку (кроме неудовлетворительных) не более двух дисциплин за семестр в течение двух недель после окончания семестра, в котором была получена оценка (не считая времени каникул).

С целью повышения оценки на диплом с "отличием" на выпускном курсе допускается передача не более двух дисциплин за весь курс обучения с оценки 4 "хорошо" на оценку 5 "отлично" до начала преддипломной практики, если студент не имеет оценки 3 "удовлетворительно" ни в одной из предыдущих промежуточных аттестаций.

13. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

13.1 Результаты экзаменов и зачётов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительны; зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

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

13.3 Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента согласно Инструкции по заполнению зачетной книжки.

13.4 В случае неявки обучающихся на экзамен преподавателем вносится в экзаменационную ведомость запись «не явился», в зачетную книжку запись не заносится.

13.5 Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую ведомость (в том числе и неудовлетворительные), и заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

13.6 Экзаменационные, зачетные и итоговые ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной образовательной данной специальности. После истечения срока ведомости сдаются в архив техникума.

13.7 По окончании сессии итоговые оценки выставляются в форму 4 журнала теоретического обучения.

13.8 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены, зачеты по дисциплинам, вынесенным в зимнюю и летнюю сессии, приказом директора переводятся на следующий курс в установленные сроки.