

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области

«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»

ГБПОУ РО «АККАТТ»

Согласовано:

Советом техникума

Протокол № 4

от «20» 03 2022г.

Принято:

Педагогическим советом

ГБПОУ РО «АККАТТ»

Протокол № 4

от «20» 03 2022

С учетом мнения Совета родительского комитета

Протокол № 6

от «18» 03 2022

С учетом мнения Совета студенческого самоуправления

Протокол № 6

от «18» 03 2022



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РО «АККАТТ»

Д.В. Романченко

от «20» 03 2022г.

Приказ № 182 от «30» 03 2022

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и порядок ликвидации академической задолженности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Азовский кадетский казачий аграрно-технологический техникум» (далее – Техникум). Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22.01.2014 г., 15.12.2014 г., 28.08.2020 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №413 от 17.05.2012г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям, реализуемым в техникуме;

- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 05.08.2020 года № 885/390 (с изменениями и дополнениями на 18.11.2020 г.);

- Иными действующими локальными нормативными актами.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю, практике разрабатываются техникумом самостоятельно. Ознакомление студентов с настоящим Положением и конкретными формами и процедурами текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю, практике проводится в течение 1 месяца обучения на 1 курсе классными руководителями в форме собраний с обучающимися. Процедура ознакомления оформляется листом ознакомления с обязательными подписями обучающихся (приложение №1).

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

1.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.7. Для оценки уровня подготовки обучающихся используется пятибалльная система:
«5» (отлично),
«4» (хорошо),
«3» (удовлетворительно),
«2» (неудовлетворительно),
«зачтено».

2. Цели, задачи текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов техникума являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний студентов по общеобразовательным предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- определение соответствия персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, методической комиссии, техникума.

2.2. Задачи текущего контроля успеваемости:

- повышение мотивации студентов к регулярной учебной и самостоятельной работе, углублению знаний;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами.

2.3. Задачи промежуточной аттестации:

- оценка соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей профессии в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- определение полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по учебному предмету, учебной дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;
- выявление сформированности общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

3. Организация текущего контроля успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода обучения на любом из видов учебных занятий самостоятельно преподавателем (мастером производственного обучения), а также администрацией техникума.

3.2. Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

3.3. Процедуры осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем (мастером производственного обучения) исходя из специфики учебного предмета, учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практики.

3.4. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель (мастер производственного обучения) учебного предмета, учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практики.

3.5. Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей может иметь следующие виды:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- рубежный контроль.

3.6. Входной контроль проводится для выявления уровня знаний и умений студентов обучения по общеобразовательным предметам и общепрофессиональным дисциплинам в соответствии с утвержденным графиком. Возможно проведение входного контроля на первых занятиях при изучении учебных дисциплин и МДК с целью определения подготовленности студентов к освоению данного материала. Входной контроль проводится по учебным предметам, дисциплинам в форме срезовых контрольных работ, составленных преподавателями, рассмотренных на заседаниях методических комиссий и утвержденных заместителем директора. Анализ результатов входного контроля дает возможность преподавателю выбрать методику обучения, сформировать мотивацию обучения, разработать коррекционный план по ликвидации пробелов в знаниях студентов за курс основной школы.

3.7. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Наполняемость отметок по оперативному контролю должна охватывать не менее 20 % студентов на занятии.

3.8. Для контроля текущей успеваемости преподаватель может выбрать наиболее приемлемые формы в соответствии с темой занятия:

- устный опрос;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные и самостоятельные работы;
- тестирование по разным уровням сложности, в том числе тесты действия (контроль реальных профессиональных умений), ситуационные тесты (контроль реальных профессиональных компетенций);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме; подготовка рефератов, докладов, сообщений, эссе, презентаций, решение проблемных заданий, производственных ситуаций, участие в конференциях, подготовка к участию и участие в конкурсах и т.д.);
- семинары;

- решение ситуационных заданий практического характера, в том числе комплексных;
- защита проекта или его части (в том числе курсового);
- оценка деятельности студентов на основе проведения деловых, ролевых и имитационных игр;
- выполнение заданий и защита отчета по учебной и производственной практикам;
- другие формы.

3.9. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершении очередного раздела (темы) учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, практики и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Преподаватель (мастер производственного обучения) самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного раздела (темы).

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости своевременно выставляются преподавателем в журнале учебных занятий. Минимальное количество оценок за семестр для выставления итоговой оценки – 3 положительные оценки при курсе, рассчитанном на 1 час в неделю; 5 положительных оценок при курсе, рассчитанном на 2 часа в неделю; 7 положительных оценок при курсе, рассчитанном на 3 и более часов в неделю.

3.11. Текущий контроль по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий предмет, дисциплину и профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3.12. Критерии оценивания разрабатываются преподавателями соответствующего предмета, дисциплины, профессионального модуля для каждой формы текущего контроля и сообщаются обучающимся в начале изучения учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля и непосредственно перед выполнением работы.

3.13. С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям ФГОС в учебных группах проводятся директорские (срезовые) контрольные работы по общеобразовательным предметам, учебным дисциплинам, МДК, учебной практике. Порядок и сроки проведения директорских (срезовых) контрольных работ определяются соответствующим приказом директора по техникуму. Результаты директорских (срезовых) контрольных работ вносятся в протоколы (приложение №2).

Протоколы хранятся в течение учебного года в методическом кабинете.

3.14. Результаты проверки директорских (срезовых) контрольных работ выставляются в журналы учебных занятий.

3.15. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

3.16. По окончании каждого семестра, на последнем занятии, преподавателем выставляются семестровые оценки текущего контроля. Семестровая оценка, как правило, является средней арифметической всех оценок текущего контроля. Оценка выставляется в журнал учебных занятий (кроме оценки – неудовлетворительно).

3.17. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля в равной степени несут преподаватель (мастер производственного обучения), заместитель директора в соответствии с функциональными обязанностями.

4. Организация промежуточной аттестации

4.1. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно и отражаются в учебных планах.

4.2. Освоение учебных предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации, отражаемой в учебном плане.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.4. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно и отражаются в учебных планах. Конкретные формы промежуточной аттестации в учебном году доводятся до сведения обучающихся классными руководителями в течение первого месяца от начала обучения. Процедура проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся преподавателем (мастером производственного обучения) на первых занятиях по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

4.5. При выборе формы промежуточной аттестации техникум руководствуется:

- значимостью учебного предмета, дисциплины, МДК, практики в подготовке специалиста;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК, практике;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК, практики.

4.6. В случае изучения учебных предметов, дисциплин, МДК, практик в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации в каждом из семестров.

4.7. Зачет как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно учебному плану предмет, дисциплина, МДК изучается на протяжении нескольких семестров и в последнем семестре формой промежуточной аттестации является экзамен или дифференцированный зачет;
- на изучение предмета, дисциплины, МДК согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.8. Дифференцированный зачет целесообразен, если на изучение предмета, дисциплины, МДК согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов учебной нагрузки, но предмет, дисциплина, МДК является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

4.9. Промежуточная аттестация по учебному предмету, предмету, дисциплине «Физическая культура» осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.

4.10. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации может являться экзамен, комплексный экзамен или дифференцированный зачет. В случае изучения МДК в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров;
- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, зачета/дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

4.11. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

4.12. Промежуточная аттестация по учебной практике, производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

4.13. Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы предусматривается по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- дополнительным учебным дисциплинам.

4.14. Объем времени, выделяемый на промежуточную аттестацию, определяется

ФГОС СПО следующим образом:

- промежуточная аттестация является разделом образовательной программы;
- промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов.

4.15. В случае если промежуточная аттестация является разделом ФГОС СПО, то экзамены, экзамены по профессиональным модулям и экзамен (квалификационный) проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию; зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета, дисциплины, МДК, практики.

4.16. В случае если промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов, то объем времени на проведение экзаменов, экзаменов по профессиональным модулям, квалификационного экзамена, дифференцированных зачетов и зачетов устанавливается учебным планом.

4.17. Общий объем времени, выделяемый на один экзамен, составляет 6 часов. На дифференцированный зачет и зачет – до 6 часов.

4.18. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов и дифференцированных зачет – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

4.19. Экзамены по МДК, как правило, проводятся на следующий день по окончании изучения без выделения экзаменационной сессии.

4.20. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий. В этом случае интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.21. Даты проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов, устанавливаются заместителем директора, утверждаются приказом директора техникума и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

4.22. Процедура проведения экзамена, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, зачета, дифференцированного зачета прописывается в КОС по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике.

4.23. Критерии оценивания разрабатываются преподавателями, мастером производственного обучения соответствующего предмета, дисциплины, практики, профессионального модуля и сообщаются обучающимся в начале изучения предмета, дисциплины, практики, профессионального модуля и непосредственно перед зачетом, дифференцированным зачетом, экзаменом.

4.24. Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по пятибалльной системе оценки в соответствии с критериями: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

4.25. Обучающимся, не проходившим аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, приказом директора на основании заявления студента, согласованного с заместителем директора, подтвержденного соответствующими документами, могут устанавливаться индивидуальные сроки проведения промежуточной аттестации в пределах одного года. В данный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта

5.1. Объем времени для проведения зачета и дифференцированного зачета устанавливается рабочей программой учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики.

5.2. Процедура проведения зачета и дифференцированного зачета прописывается в соответствующем КОС.

5.3. КОС для проведения зачета и дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом требований к результатам освоения учебного предмета, дисциплины, модуля, согласуются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора. Оценочные средства для проведения зачета, дифференцированного зачета по учебной, производственной практике дополнительно согласуются с работодателем.

5.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий, в протоколе промежуточной аттестации (приложения №№ 3 – 6) и в зачетной книжке словом «зачет».

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

5.6. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, выставляется в журнале учебных занятий и в протоколе промежуточной аттестации, а также заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

5.7. В случае неявки обучающегося на зачет, дифференцированный зачет в протоколе промежуточной аттестации напротив его фамилии преподавателем делается запись «не явился». Студенту, не явившемуся на зачет, дифференцированный зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению заместителем директора устанавливается индивидуальный срок сдачи зачета, дифференцированного зачета. Неявка на зачет, дифференцированный зачет по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и считается академической задолженностью.

5.8. Оценки, полученные на зачете и дифференцированном зачете, переносятся в сводную ведомость оценок за семестр и прописываются в приложении к диплому, если данный зачет, дифференцированный зачет являются итоговыми по дисциплине, МДК, практике. Если по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике проводилось несколько дифференцированных зачетов, то в приложение к диплому выставляется оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данному предмету, дисциплине, МДК, практике, которую определяет преподаватель.

5.9. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части техникума в течение 5 лет после окончания обучения студентов.

6. Проведение экзамена по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу

6.1. Срок проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов и состав аттестационных комиссий устанавливается заместителем директора, утверждается приказом директора техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

6.2. Процедура проведения экзамена прописывается в соответствующем КОС.

6.3. КОС для проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине, МДК составляются преподавателем на основе рабочей программы предмета, дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений. Количество заданий в экзаменационном билете не должно быть менее двух и более четырех. Количество экзаменационных билетов должно быть не менее 25.

6.4. КОС согласовываются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора.

6.5. К началу проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине, МДК должны быть подготовлены следующие документы:

– рабочая программа учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля;

- контрольно-оценочные средства;
- нормативные документы, наглядные пособия, материалы справочного характера, Интернет-источники, электронные средства обучения, разрешенные к использованию на экзамене;

- компьютер с выходом в сеть Интернет (если это необходимо);
- протокол экзамена;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.6. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях в сроки, установленные расписанием учебных занятий. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 5 человек.

6.7. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету, дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

6.8. При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

6.9. Для обучающихся техникума на подготовку устного задания по билету отводится не более 30 минут.

6.10. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование – не более четырех часов на учебную группу. Максимальное количество часов, отводимое на экзамен, составляет 6 часов.

6.11. Оплата труда преподавателя за проведение промежуточной аттестации осуществляется за фактически отработанное время, но не более 6 часов в день.

6.12. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими материалами, предусмотренными КОС.

6.13. Преподавателю предоставляется право задавать уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.14. Возможно проведение комплексного экзамена по дисциплинам или МДК одного профессионального модуля. В этом случае прием экзамена осуществляется всеми преподавателями, ведущими дисциплины и МДК. Максимальное количество часов, отводимое на комплексный экзамен, составляет 6 часов на каждого преподавателя.

6.15. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, согласованному с заместителем директора, приказом директора техникума устанавливается индивидуальный срок сдачи экзаменов. Продление срока промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и считается академической задолженностью.

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

6.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), протокол и журнал учебных занятий.

6.18. Оценки, полученные на экзамене по учебному предмету, дисциплине, МДК переносятся в сводную ведомость оценок за семестр и прописываются в приложении к диплому, если данный экзамен является итоговым по предмету, дисциплине, МДК.

6.19. Протоколы экзаменов хранятся в методическом кабинете техникума в течение 5 лет после окончания обучения студентов.

7. Проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Целью проведения экзамена по профессиональному модулю является проверка освоения профессионального модуля (вида деятельности). В процессе экзамена устанавливается соответствие ФГОС сформированных у обучающегося соответствующих общих и профессиональных компетенций, определение соответствия полученных студентом знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

7.2. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора техникума создается аттестационная комиссия в количестве не более пяти человек, в состав которой включаются преподаватели, мастера производственного обучения, представители работодателей. Председателем комиссии является представитель работодателей; заместителем председателя – заместитель директора в соответствии с функциональными обязанностями, старший мастер.

7.3. Экзамен (квалификационный) включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.4. Практическая квалификационная работа может проводиться в форме:

- демонстрационного экзамена;
- демонстрации вида профессиональной деятельности (выполнения практического задания) и др.

7.5. Проверка теоретических знаний может осуществляться как устно по билетам, так и письменно, с использованием тестовых заданий.

7.6. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.).

7.7. Максимальное количество часов, отводимое на экзамен (квалификационный), составляет 6 часов на каждую группу. Возможно проведение экзамена по подгруппам.

7.8. Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного), отражаемую в контрольно-оценочных средствах по соответствующему профессиональному модулю (профессиональным модулям).

7.9. КОС для проведения экзамена (квалификационного) составляются преподавателями, мастерами производственного обучения с участием представителей работодателей на основе рабочей программы профессионального модуля и должны целостно отражать критерии общих и профессиональных компетенций.

7.10. КОС рассматриваются на заседаниях методических комиссий, согласовываются с заместителем директора, с представителями работодателей и утверждаются директором техникума.

7.11. Критерии оценки результата освоения профессионального модуля (профессиональных модулей) разрабатываются преподавателями, ведущими профессиональный модуль, рассматриваются на заседании методических комиссий, согласовываются с работодателем. Критерии оценки результата освоения профессионального модуля содержатся в Пакете экзаменатора в составе КОС.

7.12. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным

приемам труда. В случаях, когда для выполнения квалификационных работ (практических заданий) выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

7.13. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время дифференцированного зачета по производственной практике при условии присутствия работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие оценочные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

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

- рабочая программа профессионального модуля;
- контрольно-оценочные средства (включающие задания для экзаменуемых, пакет экзаменатора);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю,
- протокол экзамена;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.15. Результаты экзамена (квалификационного) определяются отметками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении экзамена (квалификационного). Отметки, кроме неудовлетворительных, заносятся в зачетные книжки обучающихся и прописываются в приложении к диплому. Комиссия принимает решение о готовности к выполнению деятельности: «вид деятельности освоен / не освоен». Результаты освоения профессионального модуля заносятся в журнал учебных занятий, оценочную ведомость (приложение №7).

7.16. Обучающимся, не выполнившим квалификационной работы (практического задания) по независящим от них причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования и т.п.), квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

7.17. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в протоколе заседания аттестационной комиссии напротив его фамилии делается запись «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, согласованному с заместителем директора, приказом директора техникума устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена. Продление срока промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента.

7.18. Неявка на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и считается академической задолженностью.

7.19. Повторная сдача обучающимся экзамена (квалификационного) на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

7.20. Оценочные ведомости по профессиональному модулю хранятся до окончания обучения студентов. Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в методическом кабинете техникума в течение 5 лет после окончания обучения студентов.

7.21. Оценки из протокола заносятся в сводную ведомость успеваемости каждой группы за определённый семестр.

8. Академическая задолженность

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом директора техникума.

8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента возникновения задолженности. В период ликвидации академической задолженности не включается время болезни, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Второй срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом директора техникума.

8.5. Срок ликвидации задолженностей доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих), путем ознакомления студента с приказом и направления письменного уведомления родителям (лицам их заменяющим).

8.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в техникуме создается комиссия, которая утверждается приказом директора. Комиссия по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу включает трех человек, по профессиональному модулю – не более пяти. Для студентов, имеющих академическую задолженность, заместитель директора утверждает графики ликвидации академической задолженности.

8.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется на основании ведомости ликвидации академической задолженности, протокола.

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

8.9. Обучающиеся выпускных курсов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации.

8.10. Студенты, не выполнившие график ликвидации академической задолженности в установленные сроки, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки установленного образца (Приложение 8).

9. Повторная аттестация

9.1. Повторная аттестация проводится с целью повышения оценки, полученной на промежуточной аттестации.

9.2. Допускается повышение оценки по одному экзамену или одному дифференцированному зачету в семестр.

9.3. Повторная сдача обучающимся экзамена (квалификационного) на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

9.4. Обучающиеся выпускных курсов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих могут пройти повторную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации, иных курсов – до 15 февраля (за 1 семестр учебного года) и до 1 октября (за 2 семестр учебного года).

9.5. Повторная аттестация осуществляется на основании листа индивидуальной сдачи (приложение № 9), оформляемого на основании личного заявления студента, согласованного с преподавателем, принимающим промежуточную аттестацию и заместителем директора (приложение №10). Лист индивидуальной сдачи подшивается к основной ведомости.

9.6. На выпускном курсе допускается повторная сдача одной из форм промежуточной аттестации с целью повышения оценки в срок до начала государственной итоговой аттестации.

10. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются техникумом самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

10.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Формы текущего контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.)

10.3. Промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов (квалификационных), установленных учебным планом. Особенности проведения промежуточной аттестации для данной категории обучающихся устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей, и конкретизируются в контрольно-оценочных средствах. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами комиссии); использование необходимых технических средств при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

10.4. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться по накопительной системе. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и их разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

11. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

11.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов.

11.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы. Текущий контроль (оценка результатов обучения) при организации освоения образова-

тельных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн; – написание сочинения;
- написание реферата, доклада;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы по учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю), организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

11.3. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе и журнале учебных занятий.

11.4. Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, которые проводятся в соответствии с учебным планом.

11.5. Аттестационные материалы разрабатываются педагогическими работниками путем актуализации фонда оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике.

11.6. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возможно использование следующих элементов, составляющих электронную информационную образовательную среду техникума: WhatsApp, Viber, электронная почта, ЭБС «Book.ru», онлайн-платформа Якласс, онлайн-платформа Учи.ру и др..

11.7. Учет и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

12.2. Основанием для внесения изменений являются: изменения в законодательстве Российской Федерации, учредительных документах техникума; необходимость уточнения, детализации норм в действующем Положении.

12.3. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

12.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами

Приложение 1

Лист ознакомления студентов с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому предмету, дисциплине, профессиональному модулю

Группа: _____

Профессия: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Классный руководитель _____

Подпись

Ф.И.О.

Результаты директорской (срезовой) контрольной работы

по _____
(индекс и наименование дисциплины/МДК)

в группе № _____ по профессии _____
(номер группы) (полное наименование профессии)

Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Анализ директорской (срезовой) контрольной работы

В группе обучается – ____ человек Выполнили работу - ____ человек
% выполнения - ____%

№п/л	Ф.И.О. обучающегося/студента, выполнявшего работу	ВОПРОСЫ										Общее кол-во баллов	Итоги КУ	Оценка	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															

Получили оценки:

«5» - _____,

«4» - _____,

«3» - _____,

«2» - _____.

Успеваемость – _____%

Качество знаний – _____%

Не явились: _____

Допущены ошибки: _____

(описать общие ошибки)

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

ГБПОУ РО «АККАТТ»
ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

«___» _____ 20__ г.

г. Азов

Профессия: _____

Группа № _____

Дисциплина (МДК): _____

Курс _____

Семестр _____

Количество часов по учебному плану _____ часов

Фамилия, имя, отчество председателя
 аттестационной комиссии _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента (ов) _____

По списку в группе: _____ чел.

На экзамен явились допущенные к нему _____ чел. не явились _____ чел.

Экзамен начался _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета (задания, варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Количество «5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____

Средний балл _____ Успеваемость _____ Качество знаний _____

Ф.И.О. отсутствующих _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

ГБПОУ РО «АККАТТ»
ПРОТОКОЛ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

«___» _____ 20__ г.

г. Азов

Профессия: _____

Группа № _____

Курс _____

Семестр _____

Дисциплина (МДК, практика): _____

Количество часов по учебному плану _____ часов

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

По списку в группе: _____ чел.

На дифференцированный зачет явились допущенные к нему _____ чел.

не явились _____ чел.

Дифференцированный зачет начался _____ час. _____ мин.

Дифференцированный зачет закончился _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета (задания, варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество «5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____

Средний балл _____ Успеваемость _____ Качество знаний _____

Ф.И.О. отсутствующих _____

Преподаватель _____ / _____ /

ГБПОУ РО «АККАТТ»
ПРОТОКОЛ ЗАЧЕТА

«___» _____ 20__ г.

г. Азов

Профессия: _____

Группа № _____

Курс _____

Семестр _____

Дисциплина (МДК, практика): _____

Количество часов по учебному плану _____ часов

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

По списку в группе: _____ чел.

На зачет явились допущенные к нему _____ чел. не явились _____ чел.

Зачет начался _____ час. _____ мин.

Зачет закончился _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета (задания, варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество «5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____

Средний балл _____ Успеваемость _____ Качество знаний _____

Ф.И.О. отсутствующих _____

Преподаватель _____ / _____ /

Приложение 6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»
ГБПОУ РО «АККАТТ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
Группа № ____

Форма обучения очная
Профессия _____
Наименование профессионального модуля _____

Количество часов по учебному плану ____ часов
Семестр _____ Председатель _____
Дата проведения _____
Начало экзамена: _____ **окончание экзамена** _____
По списку в группе: _____ чел.
Допущено до экзамена (квалификационного) _____ чел.
Не явились: _____ чел.

№ п/п	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Оценка	Вид профессиональной деятельности (освоен/не освоен)	Подпись председателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Абсолютная успеваемость - _____ %, качество обученности - _____ %
Средний балл - _____

Председатель: _____
(подпись) (ФИО)

Члены: _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

ГБПОУ РО «АККАТТ»

Сводная ведомость обучения по профессии рабочего _____
 Профессиональный модуль (профессиональные модули) _____

Курс _____ Группа _____ Профессия _____

Преподаватель _____

Мастер п/о _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	Вид (виды) деятельности освоен/не освоен
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Преподаватель _____

Мастер п/о _____

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АЗОВСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Соловьиный, 9, тел/факс 8(863-42) 3-64-25
E-mail: pu_82@rambler.ru

СПРАВКА № ____ от ____ 2022г.

Дана _____, _____ года рождения в том, что он действительно обучается с _____ года в ГБПОУ РО «Азовском казачьем кадетском аграрно-технологическом техникуме» на ____ курсе в группе № ____ по профессии «_____».

Приказ о зачислении № ____ от _____ года. Форма обучения очная.
Основа обучения – бюджет. Срок окончания учебы _____ года.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор
М.п.

Д.В. Романченко

ГБПОУ РО «АККАТТ»

Лист индивидуальной сдачи экзамена, дифференцированного зачета

Номер группы № _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Наименование ОУП, УД, МДК, УП/ПП _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Оценка за выполненную работу	Подпись преподавателя, мастера п/о	Итоговая оценка за _____ семестр 20__ / 20__ уч. год

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Дата предоставления заместителю директора по УР « ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора _____

Директору ГБПОУ РО «АККАТТ»
Д.В.Романченко
от обучающегося _____ группы

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне передачу экзамена/дифференцированного зачёта (нужное подчеркнуть) по дисциплине

с оценки «___» на более высокую оценку

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)


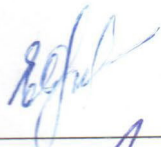
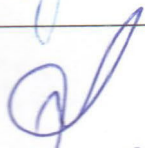

Согласовано:

1. Преподаватель _____
2. Заместитель директора по УР _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Асеева Я.В.		18.03.2022
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Ортикова Е.М.		18.03.2022
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Яковлев С.В.		18.03.22
Юрисконсульт	Чуднова А.О.		18.03.22

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956543

Владелец Романченко Дмитрий Владимирович

Действителен с 27.12.2022 по 27.12.2023