

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум
им. В.П. Романова



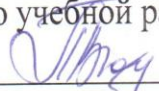
А.В. Нехаев

«28» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся, установлении
их форм, периодичности и порядке проведения в
государственном казённом профессиональном
образовательном учреждении Прокопьевском
горнотехническом техникуме
им. В.П. Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
 Т.В. Ломан
«26» июля 2017

Рассмотрено и принято

на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 4
от «27» июля 2017

Прокопьевск 2017г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС).

1.3 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости студентов выбираются государственным казённым профессиональным образовательным учреждением Прокопьевским горнотехническим техникумом им. В.П. Романова (далее по тексту – техникум) самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения, формы и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.5 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

- сформированности компетенций;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

II ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических навыков по всем дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана, а также самостоятельной работы студентов.

2.2 Целью текущего контроля успеваемости студентов является качественная оценка освоения образовательных программ в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной подготовки студентов.

2.3 Задачи аттестации по текущей успеваемости:

- контроль самостоятельной работы студентов в течение учебного семестра;
- приобретение и развитие у студентов навыков систематической работы с учебным материалом;
- повышение качества и прочности уровня остаточных знаний студентов;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям;
- контроль формирования компетенций.

2.4 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т. ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- семинарские занятия;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;
- и др.

2.5 Факторы, учитываемые при проведении текущего контроля знаний:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания теоретического материала, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалам учебных занятий
- посещение студентами семинарских и практических занятий, лабораторных работ,
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

2.6 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем

исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.7 Текущий контроль успеваемости проводится для всех студентов техникума.

2.8 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится классными руководителями учебных групп, заведующими отделениями, доводятся до сведения студентов на классных часах, а также обсуждаются на Совете классных руководителей и «малом педсовете».

2.9 Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, преподавателями, для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, коррекции учебного процесса.

2.10 По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

2.11 Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных работ, курсового проектирования и т.п.) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.12 Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.13 Текущий контроль успеваемости студентов техникума проводится ежемесячно по каждой из изучаемых дисциплин, МДК и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основе оценок, полученных студентом за месяц.

Примерные критерии оценок:

«отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется; понятийным аппаратом; умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление.

«хорошо» - если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности;

«удовлетворительно» - если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«неудовлетворительно» - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;

«зачтено (зачет)» - если студент показывает достаточные знания учебного материала, владеет практическими навыками, умеет анализировать, имеет представление и междисциплинарных связей;

«незачтено» - если студент показывает слабое знание учебного материала и учебной литературы, слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры из реальной практики, неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.

Причиной не аттестации студентов может быть 50% и более пропусков занятий за аттестуемый период. В этом случае вместо оценки проставляется «б/о». Если студент не аттестован по причине отсутствия преподавателя проставляется «н/а».

2.14 Аттестация проводится по двум и более оценкам.

2.15 Учет и контроль посещаемости студентами проводится на каждом учебном занятии преподавателем. Отсутствие студентов на занятии отмечается буквами «нб» в учебном журнале и в ведомости учета учебных часов, пропущенных студентами группы.

2.16 При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность заведующего отделением.

Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет заведующему отделением соответствующие документы в течении 3 дней;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

2.17 В ведомости успеваемости за месяц указываются все дисциплины согласно учебному плану.

2.18 Если количество учебных занятий в месяц по изучаемой дисциплине менее шести, то аттестация по данной дисциплине проводится один раз в два месяца.

2.19 Оценки выставляются преподавателем в учебном журнале после записи последнего урока по данной дисциплине в истекшем месяце.

2.20 Оценки из ведомостей успеваемости по месяцам служат основанием для выставления оценок в зачётную ведомость за семестр.

III ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по специальности среднего профессионального образования за семестр (полугодие, учебный год).

3.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.4 Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых техникумом:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- комплексный дифференцированный зачет,
- экзамен,
- экзамен комплексный,
- экзамен квалификационный,
- комплексный экзамен квалификационный,
- контрольная работа.

По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.5 Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации предусматриваются по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика):

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.6 Экзамен, комплексный экзамен предусматривается для значимых в подготовке специалиста и завершенных учебных дисциплин или составных элементов программы учебной дисциплины профессионального модуля.

3.7 Экзамен (квалификационный) является **обязательной формой** промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.8 Уровень подготовки студента при проведении промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», «зачтено (зачет)» и «незачтено».

IV ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СПО

4.1 Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.2 Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

4.3 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

4.4 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, выбор которой согласуется со студентами. На усмотрение техникума по другим дисциплинам общеобразовательного цикла, могут проводиться экзамены.

По завершению освоения студентами всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме (по усмотрению техникума).

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике студенту дается 4 астрономических часа (240 минут).

В техникуме с 2011/2012 учебного года:

- экзамен по русскому языку проводится в форме тестирования;
- экзамен по математике проводится в форме контрольной работы;

4.5 Для проведения экзаменов в техникуме организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрированно.

При проведении промежуточной аттестации концентрированно между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

Экзамены по результатам освоения программы среднего (полного) общего образования организуются и проводятся техникумом.

4.6 Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего (полного) общего образования в техникуме ежегодно создаются экзаменационные, цикловые и конфликтные комиссии.

Экзаменационные и цикловые комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (если он проводится в письменной форме), прием устного экзамена по профильной учебной дисциплине (если он проводится в устной форме) и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов всех экзаменов.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

4.7 Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего (полного) общего образования устанавливаются техникумом.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются студентам не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.8 Для студентов техникума, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.9 Для студентов техникума, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

4.10 Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются техникумом.

4.11 Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла составляется таким образом, чтобы интервал между ними для каждого студента составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

4.12 При проведении экзаменов студентам предоставляется возможность подачи апелляции в конфликтную комиссию и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой.

Студенты техникума вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается студенту через день после подачи апелляции.

4.13 Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом

среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

4.14 Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются преподавателями русского языка и математики самостоятельно на основании методических рекомендаций ГОУ «КРИПО», рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе и проходят внешнюю рецензию в другом образовательном учреждении.

4.15 При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов по русскому языку в форме тестирования и по математике в форме контрольной работы формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5, а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3, 4, 5).

4.16 Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается техникумом в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования. Утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.17 При подведении результатов экзаменов знания и умения студентов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.18 Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для студентов во время проведения экзамена.

4.19 Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если студент по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

4.20 Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке студента и в приложении к диплому.

4.21 Положительные итоговые оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно) по учебным дисциплинам, по которой сдавался экзамен и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО свидетельствуют о том, что студент техникума освоил программу среднего (полного) общего образования.

4.22 Выпускникам техникума, которые получили среднее (полное) общее образование и прошли государственную (итоговую) аттестацию по освоению основной профессиональной программы СПО, при заполнении бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании:

– после слов "Итоговый экзамен по отдельным дисциплинам" указывается без кавычек наименование экзаменов, включая экзамены по общеобразовательным дисциплинам, предусмотренные в общеобразовательном цикле учебного плана, и через запятую – оценка (прописью);

– на обратную сторону бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании вносятся наименования дисциплин, включая учебные дисциплины общеобразовательного цикла в соответствии с учебным планом. По каждой дисциплине, вносимой в приложение к диплому, проставляются общее количество часов цифрами и итоговая оценка (прописью).

V ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1 При проведении контрольной работы, запланированной рабочим учебным планом, оценка за контрольную работу проставляется в учебном журнале, итоговой ведомости и зачетной книжке.

VI ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА И КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

6.1 Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета и комплексного дифференцированного зачёта следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

6.2 Вопросы (задания) к зачету, дифференцированному зачету и комплексному дифференцированному зачёту разрабатываются преподавателями техникума с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.3 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено (зачёт)». При проведении дифференцированного зачета и комплексного дифференцированного зачёта уровень подготовки студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка, полученная на дифференцированном зачете и комплексном дифференцированном зачёте заносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

6.4 При проведении комплексного дифференцированного зачёта по МДК оценку и количество часов за весь МДК в зачётную книжку выставляет преподаватель, имеющий наибольшее количество часов.

VII ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КОМПЛЕКСНОГО И ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

7.1 Экзамены в техникуме проводятся в период экзаменационных сессий (концентрировано). На промежуточную аттестацию в форме экзамена, экзамена комплексного, экзамена квалификационного и комплексного экзамена квалификационного рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр.

При проведении экзаменационной сессии график проведения экзаменов утверждается заместителем директора техникума по учебной работе, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

7.2 Промежуточную аттестацию в форме экзамена, экзамена комплексного и экзамена квалификационного следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.3 Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующих ОПОП.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются преподавателями техникума самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе и проходят согласование с представителями работодателей (контрольно-оценочные средства по ПМ).

7.4 Форма проведения экзамена по дисциплине, экзамена комплексного и экзамена квалификационного устанавливается техникумом и доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

Проведение экзамена

7.5 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (форма 1);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.6 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

7.6.1 На подготовку устного задания по билету студенту отводится не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее трех часов на учебную группу.

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

7.7 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

7.9. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно VIII разделу настоящего Положения.

Проведение экзамена комплексного

7.10 Экзамен комплексный принимается экзаменационной комиссией из преподавателей, которые вели учебные занятия по данным разделам МДК в экзаменуемой группе.

7.11 На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 1/3 академического часа каждому преподавателю на каждого студента.

7.12 Итогом экзамена комплексного является коллегиальное решение экзаменационной комиссии в виде оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится председателем экзаменационной комиссии в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) студента и экзаменационную ведомость и прописывается в приложении к диплому.

7.13 В графе «Количество часов» председатель экзаменационной комиссии проставляет общее количество часов, отведённых на освоение данного МДК.

7.14 К началу проведения экзамена комплексного преподаватели, ведущие дисциплины, входящие в комплексный экзамен должны подготовить следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

Проведение экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного

7.15 Целью проведения экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

7.16 Для проведения экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного приказом директора техникума создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации учебного заведения), ведущие преподаватели и представители работодателей. Решение принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на экзамене. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

На сдачу экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного предусматривается не более одной второй академического часа на каждого обучающегося

7.17 Экзамен квалификационный, комплексный экзамен квалификационный может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),
- защиты курсового проекта (работы),
- защиты портфолио и т.д.

Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного.

7.18 К началу проведения экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного секретарем комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 2),
- аттестационный лист по практике (форма 3),
- экзаменационная ведомость (форма 4);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.19 Оценочные ведомости по профессиональному модулю и отдельно аттестационные листы по практике прошиваются, пронумеровываются. К ним прикладывается ксерокопия экзаменационной ведомости. Всё это хранится на отделении до окончания обучения, а затем сдаётся в архив.

7.20 Итогом экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного является коллегиальное решение экзаменационной комиссии в виде оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится председателем экзаменационной комиссии в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) студента и экзаменационную ведомость и прописывается в приложении к диплому.

7.21 Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение студенту работодателем, присутствующем на экзамене квалификационном, разряда по конкретной профессии. Решение о присвоении разряда по конкретной профессии фиксируется в протоколе.

VIII ДОПУСК СТУДЕНТОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 К промежуточной аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом. Студенты, имеющие текущую задолженность по учебным дисциплинам и МДК, выносимым на промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом не могут быть допущены к сдаче дифференцированного зачета и экзамена по данной дисциплине и МДК.

8.2 К промежуточной аттестации могут быть допущены также студенты, имеющие годовые неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») по одной–двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким студентам выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

8.3. Заведующий отделением готовит проект приказа о допуске (не допуске) студентов к промежуточной аттестации на основании зачетных ведомостей (служебных записок, докладных и иных документов от преподавателей), по итогам которого составляется график ликвидации текущей задолженности с указанием ФИО студентов, ФИО преподавателей, аудитории, даты и время сдачи. Вопрос о допуске студентов к промежуточной аттестации обсуждается и принимается на педагогическом совете ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова («малом педсовете»). Решение педагогического совета («малого педсовета») утверждается приказом директора.

8.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (курсу, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова, 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. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается. Если в указанный срок академическая задолженность не ликвидирована, студент отчисляется из техникума.

8.5. Ликвидация академической задолженности по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз - комиссии в следующем составе: председателя цикловой комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или директора (заместителя директора по учебной работе) ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова.

Состав комиссии утверждается приказом директора. Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

8.6. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением педагогического Совета ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах. Решение педагогического Совета ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова утверждается приказом директора, в котором назначается специальная комиссия по аттестации. Дифференцированный зачет (экзамен) по предмету принимает комиссия, состоящая из трех человек.

IX ПОВТОРНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

9.1 Повторно аттестуются студенты, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки.

9.2 Студенты выпускных курсов (выпускных групп) повторную промежуточную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят промежуточную аттестацию студенты, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

9.3 Повторная промежуточная аттестация студентов по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

9.4 График проведения повторной промежуточной аттестации (график ликвидации академических задолженностей) утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов и их родителей (лицам, их заменяющим) не позднее трёх рабочих дней после окончания сессии.

9.5 Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются в ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заведующему отделением.

9.6 По окончании повторной промежуточной аттестации заведующие отделениями совместно с заместителем директора по УР, с учетом мнения ведущих преподавателей, обсуждают итоги и принимают решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

Экзаменационная ведомость

Дисциплина_(МДК) _____” ____” курса” _____”
 группы

Специальность _____

Экзаменатор (члены экзаменационной комиссии) _____

№ п/п	№ экз. билета	Ф.И.О. студента	Оценка			Подпись
			письменно	устно	общая	
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.						

Время проведения: “ _____” _____ 20____ г.

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

ФИО _____

студентна _____ курсе по специальности СПО

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля _____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля *(если предусмотрено учебным планом)*.

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(только для СПО, если предусмотрено учебным планом)*.

Тема « _____ »

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен студент сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____

Дата ____ . ____ . 20__ Подписи членов экзаменационной комиссии

Форма аттестационного листа по практике

1. ФИО обучающегося, группа, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

М.П.

Подписи руководителя практики,

ответственного лица организации

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль _____

” _____ ” курса ” _____ ” группы

Специальность _____

№ п/ п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного)
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.		

Время проведения: “ _____ ” _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)