

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от
		1. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым специальностям; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Рекомендациями по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобразования России от 05.04.1999 г. № 16-52-59 ин/16-13); Уставом ГБПОУ КО «ТМТ» (далее Техникум).

* 1. Настоящее Положение устанавливает периодичность и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации, ее формы и виды, требования к отметке и оценке учебных достижений обучающихся Техникума.
	2. Положение направлено на решение следующих задач:
* установление единых требований к выставлению оценок и оценке учебных достижений;
* установление фактического уровня компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям (далее - ПМ); соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
* контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК) и ПМ.
* повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений обучающихся;
* оценка качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС), программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).
	1. Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, а также основанием для административных выводов (перевод или не перевод на следующий курс, назначение стипендии и т.д.).
	2. Промежуточная аттестация определяется учебными планами Техникума. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).
	3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (учебное полугодие, учебный год).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

* экзамен по отдельной дисциплине;
* экзамен по профессиональному модулю;
* защита курсовой работы (проекта);
* дифференцированный зачет;
* зачет.
	1. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
1. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	1. Текущей аттестации подлежат все обучающиеся Техникума.
	2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, и/или его разделов и закрепляются в соответствующих примерных (рабочих) программах.
2. Текущий контроль предусматривает оценку знаний, умений, сформированность компетенций обучающихся по пройденному материалу по каждой дисциплине, МДК и выставление текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.
3. В ходе текущего контроля оценивается также выполнение обучающимися внеаудиторной, самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках, работа с информационными источниками и др.
4. Промежуточный контроль успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам, МДК предусмотренным рабочим учебным планом осуществляется каждые два месяца в течение учебного года, для дальнейшего обобщения и анализа результата со стороны администрации Техникума.
5. По итогам 2 - месячного контроля и окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК преподавателями выставляются в сводную ведомость журнала учебных занятий итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний.
6. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, МДК, не выносимым на дифференцированные зачеты, экзамены, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении академической стипендии обучающимся учитываются наравне с экзаменационными отметками.
7. Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.
8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

Шкала оценок:

«5 (отлично)» - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретной информацией в данной области, компетенциями в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«4 (хорошо)» - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«3 (удовлетворительно)» - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«2 (неудовлетворительно)» - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Темы, содержание и количество лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Они проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, в журнале, ведомости и зачетной книжке оцениваются словом «зачтено», «не зачтено».

1. При пропуске обучающимися по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, ПМ он имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Техникумом, на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).
2. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Отработка осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателями, мастерами производственного обучения и утвержденному заместителем директора по учебной работе.
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОБУЧАЮЩИХСЯ

* 1. Освоение ППССЗ (ППКРС), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, ПМ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.
	2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным графиком учебного процесса.
	3. Обучающиеся допускаются до промежуточной аттестации при отсутствии задолженности по дисциплине (разделу МДК, МДК, ПМ).

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен (квалификационный).

* + 1. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам, МДК и ПМ Техникум руководствуется следующим:
* значимостью дисциплины, МДК, ПМ в подготовке специалиста;
* завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК, ПМ;
* завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК, ПМ.
	1. Учебные дисциплины, разделы МДК, введенные за счет часов вариативной части ППССЗ (ППКРС), являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ (ППКРС), их освоение должно завершаться одной из форм промежуточной аттестации:
		1. По дисциплинам общеобразовательного цикла - дифференцированный зачет или экзамен;
		2. По дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН - зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
		3. По составным элементам профессионального модуля: междисциплинарный курс - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и/или производственной практике - зачет или дифференцированный зачет. Если профессиональный модуль содержит несколько МДК, то по выбору Техникума возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.
	2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированное™ у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ (ППКРС)» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».
	3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ (ППКРС) с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и литературе, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла - физике или информатике.
	4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.
	5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.
1. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

* 1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседаниях цикловой (предметной) комиссии (далее - Ц(П)К) и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
	2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося может оцениваться (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно). Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.
	3. На основании оценок о сдаче зачетов, дифференцированных зачетов, определенных рабочими учебными планами, издается приказ о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.
1. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК

И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзаменов).
2. К экзамену по дисциплине, МДК, комплексному экзамену, экзамену (квалификационному) по ПМ допускаются обучающиеся, полностью освоившие материалы согласно рабочего учебного плана. Вопрос о допуске к экзаменам решается на педагогическом совете.
3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.
4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, ПМ, обсуждается на заседании Ц(П)К и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (ППКРС)

создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей формируются из комплектов оценочных средств (далее - КОС), разрабатываемых преподавателями, рассматриваются на заседаниях Ц(П)К, утверждаются методическим советом, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателя.

* 1. В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет бюджета времени, отведенного на консультации.
	2. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
* наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене;
* паспорт контрольно-оценочных средств;
* экзаменационные билеты (материалы);
* учебный журнал;
* экзаменационная ведомость;
* зачетная книжка обучающегося.
	1. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю в экзаменуемой группе.
	2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.
	3. Преподаватели самостоятельно выбирают форму проведения экзамена (квалификационного), который утверждается протоколом заседания Ц(П)К.
	4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет отведенного времени на консультации.
	5. Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.
	6. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.
	7. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа.

На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения одновременно всеми обучающимися группы.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более четырех часов на группу для экзаменов по русскому языку и литературе, математике и специальным предметам и модулям (можно при необходимости использовать меньшее количество времени на экзамен).

Экзамены по дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей Ц(П)К.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

Во время сдачи устных экзаменов в аудитории могут находиться одновременно не более шести обучающихся.

После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

* 1. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается пометка в экзаменационной ведомости «не явился».
	2. Уровень подготовки обучающихся оценивается в соответствии с п.2.10, настоящего положения. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК, ПМ за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, ПМ и вносится в приложение к диплому.
	3. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете Техникума и принимается решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора Техникума.
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
	1. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заведующего отделения и разрешения заместителя директора по учебной работе. Соответствующие документы прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются в учебную часть. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке фиксируется фактической датой сдачи.
	2. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть разрешена досрочно или продлена приказом директора Техникума при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академические задолженности по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

* 1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в установленные сроки.
	2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
	3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Техникума создается комиссия. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
	4. С целью углубления знаний и повышения оценки в течение двух недель со дня начала следующего семестра допускается пересдача двух оценок «удовлетворительно» для начисления академической стипендии или одной оценки «хорошо» для установления повышенного размера академической стипендии (кроме оценок по курсовому проектированию и практик). Пересдача осуществляется по направлению заведующего соответствующим отделением.
	5. В исключительных случаях, в восьмом семестре обучения, обучающимся может быть предоставлена возможность пересдачи с целью повышения оценки в отношении позиций, вносимых в приложение к диплому двух экзаменов или одного экзамена и дифференцированного зачета, или двух дифференцированных зачетов, кроме оценок за курсовые проекты и практики. Данный вопрос рассматривается на заседании Ц(П)К, в случае принятия положительного решения выносится на повестку дня педагогического совета.

Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) Техникума и направления, выданного заведующего отделением. Сроки пересдачи устанавливаются заместителем директора по учебной работе; пересдача принимается комиссией.

По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

* повысить оценку;
* оставить оценку без изменения.
	1. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся в учебной части. Экзаменационные материалы хранятся у заместителя директора по учебной работе.
1. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

АТТЕСТАЦИИ

* 1. В состав зачетной и экзаменационной документации Техникума включается документация бланочного типографского (компьютерного) оформления: зачетная книжка обучающегося, зачетная и экзаменационная ведомости.
	2. Преподаватель получает ведомость накануне экзамена и возвращает ее после завершения приема экзамена заведующему отделением (в соответствии с Положением о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в документах на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Тарусский многопрофильный техникум»).
	3. В ведомости и в зачетной книжке преподаватель обязан четко вписать название дисциплины по учебному плану (допускаются только общепринятые сокращения), свою фамилию, дату экзамена или зачета, проставить оценку и поставить подпись.
	4. В ведомость вносятся все виды оценок, полученные обучающимися при проверке их знаний, умений, навыков, в том числе и неудовлетворительные и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных). Итоги дифференцированных зачетов (зачетов), результаты приема курсовых проектов, отчетов по практикам, экзаменационная оценка вписывается в соответствующую графу ведомости прописью. Неявка на экзамен обучающегося по любой причине отмечается записью «не явился(лась)».
	5. В зачетной книжке в графе «количество часов» преподаватель должен проставить максимальное число часов отведенных на данную дисциплину, МДК, ПМ.
	6. По окончании сессии заведующими отделениями составляется сводная ведомость итоговых оценок.
	7. Все записи в зачетной и экзаменационной документации производятся обязательно авторучкой с синими чернилами. Все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц вносящих исправления с ее расшифровкой и указанием даты исправления.
	8. В ведомости не допускается:
* делать запись «не явился(лась)» для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки;
* вносить исправления и дополнения (изменять фамилии обучающихся или вписывать пропущенные).
	1. Зачетно - экзаменационный лист на пересдачу неудовлетворительной оценки или ее улучшения по экзамену и (или) дифференцированных зачетов (зачетов) выдается обучающимся заведующим отделением, который в соответствующей строке бланка адресует его преподавателю, ведущему занятия по данному циклу (Приложение).
1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Техникума и утверждается директором Техникума.
	2. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Тарусский многопрофильный техникум» осуществляет учредитель.
	3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Техникума.
	4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Техникума, рассматриваются Педагогическим советом Техникума и вводятся в действие приказом директора.

Приложение

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Тарусский многопрофильный техникум»

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Форма контроля: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, практика

(нужное подчеркнуть)

Дисциплина

раздел междисциплинарного курса

междисциплинарный курс

профессиональный модуль

Ф.И.О. преподавателя

Г руппа Курс Семестр

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | № зачетной книжки | Билет | Оценка | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заведующий отделением

Дата 20 г.