

Минобразование Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

Ростовской области

«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.И.Беров

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

« 10 » 01 20 22 г. № 5

« 10 » 01 20 22 г. № 1

г. Каменск-Шахтинский

о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в ГБПОУ РО «КХМТ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 02.12.2019 № 403-ФЗ и введенными в действие с 01.07.2020;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности СПО.
- Уставом ГБПОУ РО "КХМТ".

1.3. Настоящее Положение направлено на решение следующих задач:

- установление единых требований к выставлению оценок и оценке учебных достижений;
- формирование мотивации обучения;

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков, компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям; соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей;
- повышение качества образования;
- формирование самооценки обучающихся и помощь в выборе ими дальнейшей индивидуальной образовательной траектории;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений обучающихся.

1.4. С целью оценки степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО проводится:

- текущий контроль;
 - промежуточный контроль;
 - итоговый контроль (Положение о государственной итоговой аттестации).
- Проведение текущей и промежуточной аттестации предполагает:
- на уровне обучающегося - оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
 - на уровне преподавателя - оценку результативности профессионально-педагогической деятельности;
 - на уровне администрации - оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояние образовательного процесса.

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - студентов) является:

- определение фактического уровня знаний, умений и навыков, обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям учебного плана специальностей реализуемых в техникуме;
- определение уровня усвоения образовательных программ;
- установление соответствия этого уровня требованиям ФГОС СПО.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Техникум самостоятельно определяет формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

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

1.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся преподавателями и заведующими отделениями в течение первых двух месяцев каждого семестра от начала обучения путем размещения информации (календарного учебного графика) в вестибюле техникума на первом этаже.

1.10. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практики и может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль, срезовой контроль.

2.2. Входной контроль обучающихся проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний.

2.3. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Оперативный контроль осуществляется в форме:

- оценки качества усвоения обучающимися учебного материала на практических и лабораторных занятиях;
- проверки посещения обучающимися аудиторных занятий;
- тестирования, опроса, оценки выполнения реферата, эссе, контрольной работы, домашнего задания, докладов, презентаций, отдельных разделов курсового проекта;
- оценки результатов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.5. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения компетенций.

Рубежный контроль может проводиться в форме контрольной работы, тестирования.

Срезовой контроль проводится администрацией техникума два раза в год согласно плана внутритехникумовского контроля.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями техникума для анализа освоения студентами ППССЗ, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.7. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения

текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.8. Текущий контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

2.9. Текущий контроль по дисциплинам, МДК проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.10. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем дисциплинам, МДК изучаемым в данном семестре по 5-балльной системе. Преподавателям рекомендуется проводить следующие виды текущего контроля:

- Экспресс-опрос перед началом (или в конце) лекции; дискуссии, доклад, реферат и др.;
- словарная, терминологическая работа;
- проверка терминологического словаря по изученным темам;
- использование тестовых заданий;
- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме, лабораторные и практические работы;
- фронтальный опрос;
- работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля;
- выполнение разнообразных заданий с целью выяснения выполнения объема остаточных знаний по изученному материалу.

По учебным дисциплинам математика, русский язык и культура речи, иностранный язык, инженерная графика предусматривается выполнение письменных работ.

2.11. По каждому актуальному разделу и теме дисциплины, МДК обучающийся должен иметь оценки. Преподаватель анализирует учебный материал и выбирает формы и методы контроля оценки знаний обучающихся.

2.12. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний и практических навыков по всем дисциплинам, МДК учебного плана.

Знания и практические навыки студентов оцениваются оценками:

«5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Критерии оценок:

Оценка «5» (отлично) выставляется обучающемуся, который показал всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, рекомендованные

программой.

При проведении тестового контроля оценка «отлично» выставляется за правильный ответ на 5 из 5 вопросов теста (рекомендуется количество заданий кратное пяти).

Оценка «4» (хорошо) выставляется обучающемуся, который показал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи. При этом в содержании, форме ответа или исполнении имеются отдельные неточности.

При проведении тестового контроля, оценка «хорошо» выставляется за правильный ответ на 4 из 5 вопросов теста.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется обучающемуся, который показал знание основного учебно-программного материала, но допустившим грубые ошибки и неточности в ответе и исполнении.

При проведении тестового контроля **оценка** «удовлетворительно» выставляется за правильный ответ на 3 из 5 вопросов теста.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач (или отказ отвечать).

При проведении тестового контроля оценка «неудовлетворительно» выставляется за правильный ответ на 2 (и менее) из 5 вопросов теста. Лабораторные работы, практические занятия могут оцениваться дифференцированно и не дифференцированно.

2.13. Текущей аттестации подлежат все студенты Техникума. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с преподавателем и заведующим отделением.

2.14. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Отработка осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем со студентом и утвержденному заместителем директора по учебной работе (зав. отделением).

2.15. 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.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся, студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения образовательных программ, наличия умений самостоятельной работы.

3.2. Промежуточная аттестация призвана:

- оценить соответствие уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- определить полноту и прочность теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу;

- выявить сформированность практического опыта, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ, выполнения программы практики;

- установить качество выполнения заданий к самостоятельной работе, умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в т.ч. в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно-образовательными ресурсами, сетью Интернет.

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр и может проводиться в форме практической подготовки. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу (МДК); комплексный экзамен по двум или нескольким МДК;
- экзамен(квалификационный) по профессиональному модулю;
- курсовая работа;
- зачет; дифференцированный зачет;
- результат текущего контроля знаний (в т.ч. индивидуальный проект для обучающихся первого курса);
- другие формы контроля (тестовая работа, контрольная работа, опрос, письменная зачетная работа и т.д.), определяемые преподавателем самостоятельно;

3.4. Формы и порядок промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами по специальностям.

3.5. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (далее - ФГОС СПО) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, дифференцированных зачетов, проводимых в учебном году. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6. При выборе учебных дисциплин (МДК) для экзамена образовательное учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводят его на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в

рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, предусматриваются не менее 2 дней.

По дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации - ДЗ (дифференцированный зачет) и Э (экзамен);

По дисциплинам общепрофессионального цикла, профессионального цикла, циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации - ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен).

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр.

По дисциплинам, для которых в учебном плане не указана форма промежуточной аттестации (другая форма контроля), итоговая оценка ставится по текущим оценкам, либо по итогам запланированной преподавателем формы контроля (контрольная работа, итоговая тестовая работа, индивидуальный проект и т.д.), и вносится в зачетную книжку обучающегося. В зачетную книжку обучающегося выносятся все оценки промежуточной аттестации, которые изучались в семестре согласно учебному плану.

Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК - Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет); по учебной и производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачет), который проводится в последний день практики.

3.8. Зачет и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводятся по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине, МДК разрабатываются преподавателем самостоятельно и утверждаются на заседании ПЦК. Рекомендуются следующие формы проведения дифференцированного зачета: тестирование, письменный опрос, устный опрос, защита реферата, написание творческой работы, выполнение практических заданий, комбинированная форма.

Дифференцированный зачет проводится в учебное время на последних занятиях. Оценка за дифференцированный зачет в данном семестре учитывает результаты текущего контроля и является семестровой оценкой, которая заносится в зачетную книжку обучающегося.

3.9. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения модуля формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) 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 обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе "Требования к результатам освоения ППССЗ, ППКРС ФГОС СПО". Экзамен (квалификационный) оценивается дифференцировано по пятибалльной системе. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) делается

запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/оценка».

Если Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

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

3.10. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.11. В критерии оценки уровня знаний, умений обучающихся входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК, ПМ;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность ответа.

Оценка выражается в баллах и оценочном суждении преподавателя (при устном ответе).

5 (отлично) - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями умениями по данной дисциплине 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 ответ.

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.

При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления.

3.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости, журналы, и др.).

Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, практикам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.13. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета техникума.

4. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональному модулю

4.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену, МДК, ПМ.

4.1.1. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационных сессий (промежуточной аттестации), установленных учебными планами, календарным учебным графиком, по билетам в объеме изученного ко времени проведения данного экзамена учебного материала, но не более чем за два семестра.

4.1.2. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое заместителем директора по учебной работе расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При его составлении учитывается следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.3. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по данной дисциплине, МДК.

По объективным причинам хорошо успевающим студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно при посещении занятий по расписанию, решение о разрешении досрочной сдачи принимается директором Техникума и оформляется приказом по Техникуму.

4.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины, МДК, ПМ и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Разрабатываемые оценочные средства должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В комплексный экзамен по профессиональному модулю должно входить не менее 70% материала основной профессиональной образовательной программы по модулю. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических и практических знаний. Для проведения комплексного экзамена по профессиональному модулю разрабатывается контрольно-оценочный материал, который предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля, профессиональных и общих компетенций.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам,

выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, профессионального модуля, обсуждается на заседании ЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. По комплексному экзамену билеты составляются председателем ЦК. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно на 3–5 больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество комплектов билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендованных 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, исключая двойное толкование. В экзаменационные билеты включаются 2–3 вопроса из разных разделов программы и практическое задание в зависимости от специфики дисциплины.

4.1.5. Форма проведения экзамена (устная, письменная, в форме практической подготовки и другие) устанавливается образовательным учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся. Могут быть применены тестовые задания.

4.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

Техникум самостоятельно определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.2. Порядок проведения экзамена по дисциплине, МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, ПМ.

4.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамен принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по данному предмету, МДК в экзаменуемой группе.

4.2.2. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного - не более трех часов на учебную группу.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по МДК в экзаменуемой группе с приглашением работодателей.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе. По результатам комплексного экзамена студенту выставляется отдельная оценка по каждому предмету, которая является

итоговой за семестр для каждого предмета, вошедшего в состав комплексного экзамена. Экзаменационная ведомость заполняется на каждый предмет отдельно.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не допускается.

4.2.3. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

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

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

4.2.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума. На сдачу письменного экзамена предусматривается не более трех часов на учебную группу.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

4.2.6. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи экзамена.

4.2.7. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

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

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей за данный семестр независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, ПМ и вносится в приложение к диплому.

4.2.8. Допуск к экзаменам осуществляется не позднее, чем за 2 дня до начала экзаменационной сессии на основании результатов сдачи зачетов, определенных учебными планами.

4.2.9. Порядок проведения экзаменов (квалификационных) определяется Положением о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю для обучающихся ГБПОУ РО "КХМТ".

5. Порядок утверждения, хранения экзаменационных материалов

5.1. Экзаменационные материалы (оценочные средства) разрабатывает преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину (МДК): вопросы по теории изучаемого предмета и задания к практической части билетов.

5.2. Экзаменационные материалы рассматривают соответствующие цикловые комиссии и принимают решение о внесении корректировок (в случае необходимости) в теоретические вопросы и практическую часть или одобряют представленные материалы.

5.3. Подготовленный и одобренный ПЦК экзаменационный материал для устного экзамена в виде экзаменационных билетов и заданий для письменного экзамена утверждается зам. директора по УР не позднее чем за 2 недели до начала сессии.

Для параллельных групп, сдающих экзамены в разные дни, возможен один комплект билетов.

5.4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся у председателя цикловой комиссии Техникума и выдаются экзаменуемому преподавателю (вместе с листами со штампом Техникума) за полчаса до начала экзамена.

6. Проведение повторной аттестации

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (МДК, модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаётся академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (МДК, профессиональным модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия.

Плата со студентов за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

6.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтверждёнными соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

6.6. Студенты не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

6.7. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению

учебного плана.

6.8. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения директора Техникума пересдача с целью повышения одной-двух оценок по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

На последнем курсе обучения (в последнем семестре) допускается с разрешения директора Техникума пересдача с целью повышения оценки двух экзаменов или одного экзамена и дифференцированного зачета или двух дифференцированных зачетов.

Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) Техникума и направления, выданного учебной частью. Сроки пересдачи устанавливаются заместителем директора по учебной работе.

7. Досрочная сдача зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексному экзамену

7.1. Директор Техникума имеет право разрешать досрочную сдачу зачётов и экзаменов. В случае необходимости досрочной сдачи зачётов, экзаменов обучающийся подаёт на имя директора заявление, в котором должна быть указана уважительная причина изменения сроков сессии (по возможности).

7.2. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно.

Если к началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утверждённому расписанию. Если при досрочной сдаче получена неудовлетворительная оценка или незачёт, то студент имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию сессии.

8. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

Для продления или переноса промежуточной аттестации обучающийся предоставляет:

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

Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Продление (перенос) сессии оформляется приказом директора Техникума.

9. Проведение директорских (срезовых) контрольных работ

9.1. Целью проведения директорских (срезовых) контрольных работ являются совершенствование деятельности Техникума, выявление и устранение недостатков, укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.

9.2. График проведения директорских (срезовых) контрольных работ утверждается директором Техникума и доводится до сведения преподавателей не позднее чем за месяц.

В графике указываются дисциплина, преподаватель, группа, срок проведения директорской контрольной работы, лицо, ответственное за ее проведение.

9.3. Необходимость проведения директорских (срезовых) контрольных работ по дисциплине определяется:

- подготовкой материалов к аттестации преподавателя;
- самообследованием качества подготовки специалистов перед государственной аккредитацией;
- результатами посещенных уроков, текущей и промежуточной аттестации студентов.

9.4. Содержание текстов директорской контрольной работы должно определяться ФГОС по специальности, учитывать проверку как теоретических, так и практических знаний и навыков по дисциплине, соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

9.5. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами директорской контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях ЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

9.6. Контрольные задания до сведения студентов не доводятся.

9.7. Процедура проведения директорских (срезовых) контрольных работ:

9.7.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за проведение, в присутствии преподавателя дисциплины или преподавателем.

9.7.2. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух академических часов.

9.7.3. Директорская контрольная работа по дисциплине проводится в учебном кабинете данной дисциплины.

9.7.4. На директорской контрольной работе студентам запрещается пользоваться учебной, нормативной, методической и другой литературой, мобильной связью.

9.7.5. Для обеспечения достоверности контрольного среза рекомендуется рассаживать студентов за столы по одному.

9.7.6. Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляются лицом, ответственным за ее проведение.

9.8. Проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ:

9.8.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины в срок не более двух дней после ее проведения.

9.8.2. Результаты контрольной работы оцениваются в баллах по шкале

оценок согласно п. 2.4 настоящего Положения.

9.8.3. По результатам директорской контрольной работы преподаватель проводит анализ качества подготовки студентов.

9.8.4. Результаты директорских контрольных работ анализируются ведущим преподавателем на заседании цикловой комиссии. Материалы для анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам для анализа на педагогическом Совете готовит заместитель директора по учебной работе.

9.8.5. Проверенные директорские контрольные работы и аналитические материалы по их результатам хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

Директорские контрольные работы, проведенные при самообследовании дисциплины, хранятся до момента завершения аккредитации специальности.

10. Направление на сдачу экзамена (зачета)

10.1. Направления на досрочную сдачу (при обучении по индивидуальному плану) и пересдачу неудовлетворительной оценки по экзамену и сдачу зачетов выдаются студентам заведующим отделением, который в соответствующей строке бланка направления адресует его преподавателю, ведущему занятия по данному курсу.

10.2. После завершения процедуры досрочной сдачи (пересдачи) экзамена или зачета направление передается в учебную часть.

Заместитель директора по учебной работе

О.В. Волченкова