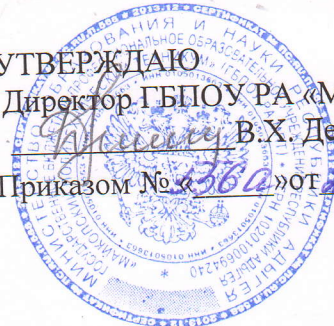


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБПОУ РА «Майкопский политехнический
техникум»
Протокол № 2 от «17» 11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РА «МПТ»
А.И. Делок В.Х. Делок
Приказом № 36а от 28.12.20г.



Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 января 2012г. №273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Приказа Минобрнауки России « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»;
- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);
- Устава техникума.

1.2 В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.3 Согласно ФГОС, оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) должна включать:

- текущий контроль успеваемости студентов;
- ежемесячную аттестацию;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.4 Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля в ГБПОУ РА «МПТ» проводится межсессионная аттестация.

1.5 Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в

соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

1.6 Согласно пункту 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.7 Настоящее положение определяет регламентирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам для студентов ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум» (далее –техникум), обучающихся на бюджетной и платной основе.

1.8 В Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов по ФГОС.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2 Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.3 Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.4 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу);
- предварительный контроль (перед экзаменом).

2.5 Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных работ;
- проведение контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

2.6 Средствами текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть контрольные вопросы и задания, тесты, компьютерные контролирующие программы.

2.7 Аттестация по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и виду работы оценивается преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины или виды работ в положительных оценках: «3», «4», «5», где

5- полное выполнение плана работы;

4-выполнение плана работы с небольшими замечаниями;

3- удовлетворительное выполнение плана работ (при наличии трех положительных оценок на момент аттестации).

2.8 Студент считается не аттестованным:

- при отсутствии трех положительных оценок;

- при наличии пропусков занятий свыше 50% учебного времени

В этом случае в журнале делается запись: «н/а».

2.9 При наличии пропусков занятий студент обязан выполнить задания преподавателей по пропущенным темам и получить положительные оценки, которые преподаватель заносит в журнал.

2.10 Студенты, не аттестованные по одной или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам, обязаны ликвидировать задолженности в течение месяца с момента проведения ежемесячной аттестации.

2.11 Срок ликвидации задолженностей по текущей успеваемости может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению заведующего отделением. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. При наличии отсрочки студент обязан ликвидировать задолженности по текущей успеваемости до начала сессии.

2.12 Студенты, не ликвидировавшие задолженности по дисциплинам или междисциплинарным курсам в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из техникума .

2.13 Студент имеет право на передачу учебного материала по дисциплине междисциплинарному курсу, профессиональному модулю с целью повышения оценки.

2.14 Оценки по текущей успеваемости за контрольный период (каждый месяц) выставляются в ведомости оценок за месяц преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль. Сдаются для анализа в учебную часть, подписываются, зам. директора по ОД.

2.15 После проведения ежемесячной аттестации заместитель директора по ОД проводит анализ результатов успеваемости студентов за месяц для принятия необходимых решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра. Результаты ежемесячной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение совета по профилактике правонарушений , педагогического совета техникума, совещания педагогических работников.

2.20 Результаты ежемесячной аттестации служат для студентов, преподавателей, мастеров п/о и администрации техникума показателем текущего состояния учебного процесса, основанием для оперативного вмешательства в ситуацию и, при необходимости, основанием для отчисления учащегося из списка студентов техникума.

2.21 Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться преподавателями и мастерами п/о, классными руководителями для своевременного выявления отстающих студентов, проведения с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.22 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели и мастера п/о соответствующих дисциплин.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

3.2 По каждой дисциплине, МДК, ПМ, учебной и производственной практике должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен,
- экзамен (квалификационный).

3.4 Согласно пункту 1 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется рабочим учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.5 Зачет как форма промежуточной аттестации может быть предусмотрен по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика):

- которые изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки;
- дисциплина не является значимой для формирования профессиональных компетенций.

Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

3.6 Дифференцированный зачет или экзамен как формы промежуточной аттестации могут быть предусмотрены как по дисциплине или МДК, так и по их отдельным разделам, если дисциплина или МДК изучаются на протяжении нескольких семестров и являются значимыми для формирования профессиональных компетенций. При выборе дисциплин для экзамена техникум руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

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

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

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

3.8 Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.9 Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

3.10 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется федеральным государственным образовательным стандартом.

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

3.11 Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.12 Формой промежуточной аттестации по иностранному языку являются дифференцированные зачеты, которые целесообразно проводить каждый семестр, завершает освоение программы по иностранному языку дифференцированный зачет или экзамен.

3.13 Образовательное учреждение вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.14 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

3.15 Экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.16 Квалификационные экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение практики, а также за счет часов, отведенных учебным планом на ГИА.

3.17 Экзамен (дифзачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифзачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

3.18 Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной/производственной практике – решением: «зачтено/не зачтено»;
- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
- при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю – решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности «освоен/отлично», «освоен/хорошо», «освоен/удовлетворительно», «не освоен».

3.19 К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.20 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

3.21 Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности студента.

3.22 Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей ежемесячной аттестации (текущего контроля успеваемости) студента.

3.23 Согласно пункту 2 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (пункт 3 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.25 Согласно пункту 5 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.26 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия (пункт 6 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.27 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (пункт 8 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.28 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (пункт 11 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.29 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (пункт 7 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

3.30 При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

4.1. ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СПО.

4.1.1 Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

4.1.2 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся 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 методической комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

4.1.3 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение техникума могут проводиться экзамены и по другим дисциплинам общеобразовательного цикла. По завершению освоения обучающимися 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 преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 4 часов.

4.1.4 Между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней на проведение консультаций и подготовку к экзаменам.

4.1.5 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

4.1.6 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов 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).

4.1.7 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

4.1.8. Экзаменационные билеты утверждаются Директором ГБПОУ РА «МПТ» ежегодно.

4.1.9 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее 3 дней после сдачи экзаменов.

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

4.1.11 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.12. Обучающиеся техникума вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – сутки после оглашения результатов экзамена.

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

4.2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

4.2.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине и МДК разрабатываются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2 Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.2.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

4.2.4 Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

4.2.5 При отсутствии возможности проведения единого дифзачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифзачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель учитывает оценки по текущему контролю успеваемости студента. Преподаватель, принимающий дифзачет, выставляет итоговую оценку по МДК в итоговую ведомость и журнал , с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

4.2.6 Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

4.2.7 . При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в ведомости и журнале словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно. Оценка "не зачтено" или "2" ("неудовлетворительно") выставляется только в зачетную ведомость.

4.2.8 Уровень навыков, приобретенных студентом в период прохождения учебной(УП) или производственной(ПП) практики, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики, фиксируется в журнале производственного обучения и в зачетной ведомости.

4.2.9 К экзаменам могут быть допущены обучающиеся, не имеющие зачета или дифференцированного зачета не более чем по двум дисциплинам, не выносимым на экзамен.

4.2.10 Студенты, не имеющие зачетов по 3 и более дисциплинам, МДК, учебной или производственной практикам по неуважительным причинам, к сдаче экзаменов не допускаются.

4.2.11 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.12 Если обучающийся ликвидировал академическую задолженность до окончания срока экзаменационной сессии, он имеет право сдачи экзаменов в период экзаменационной сессии.

4.2.13 При ликвидации академической задолженности после срока экзаменационной сессии обучающийся должен получить в учебной части направление на сдачу экзаменов в сроки, установленные графиком пересдачи.

4.2.14 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность он может быть отчислен из техникума в соответствии с настоящим Положением.

4.2.15 В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь, беременность или роды, длительная нетрудоспособность, потеря близких родственников, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства, после предоставления официальных документов, подтверждающих это, сроки сессии обучающемуся переносятся приказом по учебной части.

4.3 ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МДК

4.3.1 Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся согласно рабочему учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.3.2 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Допускается с разрешения заместителя директора по ОД проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин или МДК.

4.3.3 Заместитель директора по ОД составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума.

Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.3.5 Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается техникумом и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.3.6 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практико-ориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором техникума.

- 4.3.7** Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.
- 4.3.8** На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются директором техникума.
- 4.3.9** Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.
- 4.3.10** Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.
- 4.3.11** Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в бланк протокола, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов(тем) МДК и выставляет её в журнал.
- 4.3.12** К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:
- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
 - экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.
- К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК секретарем учебной части должны быть подготовлены:
- бланки протоколов по дисциплине или МДК;
 - журнал учебных занятий;
- Бланки протоколов по дисциплине и МДК должны соответствовать установленной техникумом форме.
- 4.3.13** В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.
- 4.3.14** Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора техникума устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.
- 4.3.15** Студенты выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме и в сроки, установленные графиком учебного процесса, имеют право на получение экзаменационной оценки без сдачи экзамена («автоматом»).
- 4.3.16** Не допускаются к сдаче экзамена по дисциплинам студенты:
- не имеющие зачетов по 3 и более дисциплинам;
 - не выполнившие практические и лабораторные работы, курсовые проекты в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом по дисциплине, выносимой на экзамен.
- 4.3.17** Не допускаются к сдаче экзамена по МДК студенты:
- не имеющие итоговой оценки текущей успеваемости по одной или нескольким темам (разделам) МДК;

- не выполнившие курсовые проекты по данному МДК в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом.

- 4.3.18** Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на педагогическом совете.
- 4.3.19** Заместитель директора по ОД готовит приказ о недопуске студентов к экзамену, который утверждается директором техникума.
- 4.3.20** На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.
- 4.3.21** Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.
- 4.3.22** Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 4.3.23** Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал ТО (кроме неудовлетворительной) и в протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительная). В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.
- 4.3.24** По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.
- 4.3.25** Студенты, не ликвидировавшие задолженности по МДК, к прохождению практики не допускаются.
- 4.3.26** Студенты, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из техникума за академическую неуспеваемость.
- 4.3.27** С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.
- 4.3.28** Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:
- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
 - длительная нетрудоспособность;
 - потеря близких родственников;
 - пожар, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.
- 4.3.29** Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом учебную часть, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

4.4. ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.4.1 На проведение квалификационного экзамена предусматривается фактически затраченное время, но не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

4.4.2 Если объем работы, которую должен выполнить экзаменуемый для демонстрации освоенных им компетенций, достаточно велик, допускается проведение КЭ в два этапа в разные дни. Первый этап - подготовительный: объемные расчеты, чертежи, заготовки, необходимые для выполнения определенного вида профессиональной деятельности, но незначительно влияющие на итог квалификационного экзамена. Вторым этапом - экзамен, на котором студенты демонстрируют свое умение выполнять определенный вид профессиональной деятельности.

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

- приказ о допуске к экзаменам (за подготовку приказа отвечает заместитель директора по УПР);
- приказ об экзаменационной комиссии (за подготовку приказа отвечают заведующие лабораториями, заместитель директора по УПР);
- комплект оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- критерии оценки профессиональных компетенций для членов экзаменационной комиссии;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- ведомости по практикам (УП и ПП);
- зачетные и экзаменационные ведомости по МДК;
- протоколы экзаменов по профессиональному модулю;
- журналы учебных занятий, УП, ПП.

4.4.4 Протоколы экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по ПМ, МДК, УП, ПП, хранятся у мастеров п/о до окончания обучения студентов, а затем сдаются в архив.

4.4.5 Пересдача квалификационного экзамена допускается с условием повторного прохождения учебной программы профессионального модуля в следующем учебном году по графику учебного процесса группы, обучающейся по данному профессиональному модулю. В исключительных случаях при наличии уважительных причин.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

5.1 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (пункт 2 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

5.2. Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок.

5.2.1 Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации или экзаменационной сессии академические задолженности, приказом директора техникума устанавливается срок ликвидации академической задолженности 1 месяц со дня начала занятий в следующем семестре.

5.2.2 График проведения ликвидации задолженностей составляется заместителем директора по ОД и доводится до сведения обучающихся.

5.2.3 Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в учебную часть не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается к экзаменационной ведомости.

5.2.4 Пересдача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин (болезнь родителей или лиц, их заменяющих, подтвержденная официальными документами; трагические события в семье), заместитель директора техникума по ОД может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

5.2.5. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.2.6. Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется заместителем директора по ОД и утверждается директором техникума. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель предметно-цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заместитель директора .

5.2.7. Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, заместитель директора.

5.2.8. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.2.9. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии отчисляется из техникума.

5.2.10. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению зав.лабораторией. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора техникума . В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из техникума .

5.2.11. Решение о возможности дальнейшего обучения студента или его отчислении принимает педагогический Совет. Решение педагогического Совета техникума утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

✓ **5.3.** Повышение положительной оценки.

✓ **5.3.1.** По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления студента, ходатайства заведующего лабораторией и по согласованию с заместителем директора по ОД допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Новую оценку в зачетной ведомости и в заявлении на повышение оценки - выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале делает секретарь учебной части на основании записи преподавателя в заявлении на передачу.

5.3.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

VI. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК СЕССИИ.

6.1. Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- предстоящее длительное лечение;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность техникума;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

6.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения студентов от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

6.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по ОД при наличии письменного заявления студента.

6.4. Заявление студента должно быть согласовано со всеми преподавателями дисциплин (МДК, ПМ), мастером п/о, классным руководителем, заведующим лабораторией, заместителем директора по УПР.

6.5. При положительном решении заместитель директора по ОД после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

VII. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений функций организма обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

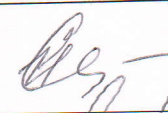
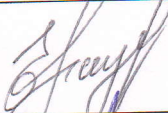
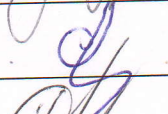
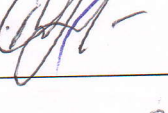
6.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум» должен создать фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Форма проведения текущей и государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

м/а.

Мнение Совета студентов, Родительского комитета при принятии локального
нормативного акта – учтено

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Роспись
Заместитель директора по образовательной деятельности	Ермолаева Ирина Евгеньевна	13.11.2020	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Наумова Елена Геннадьевна	13.11.2020	
Методист ГБПОУ РА «МПТ»	Садова Маргарита Анатольевна	13.11.2020	
Председатель профсоюзного комитета ГБПОУ РА «МПТ»	Дроженко Евгений Николаевич	16.11.2020	
Председатель Студенческого Совета техникума	Лазарева Алеся Юрьевна	16.11.2020	Лазарева
Председатель Родительского комитета техникума	Цислицкий Андрей Николаевич	13.11.2020	