

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
"Ангарский индустриальный техникум" (ГАПОУ ИО АИТ)

Согласовано
Председатель студенческого
совета
 Негриенко Д.

Утверждено
Директор ГАПОУ ИО АИТ
 Кудрявцева С.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего
контроля и промежуточной аттестации
обучающихся в
ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный
техникум»

Введено в действие
приказом ГАПОУ ИО АИТ
от 10.04.2019 № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
В ГАПОУ ИО АИТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (далее Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования;

— Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО министерства просвещения России от 17.03.2015 № 06 – 259);

— Уставом Техникума.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

1.4. Текущая и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам, МДК проводятся с целью определения качества освоения основных образовательных программ.

1.6. Проведение текущей и промежуточной аттестации предполагает:

— на уровне обучающегося – оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

— на уровне педагога – оценку результативности профессионально – педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

— на уровне администрации – оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующим ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в Техникуме создаются:

— аттестационный материал, программы промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее – МДК);

— фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенций.

1.8. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

— соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС среднего профессионального образования в части Государственных требований;

— полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

— сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и практических работ;

— наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.9. Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации используются руководством Техникума как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Планирование и проведение текущего контроля знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимся содержания дисциплины, МДК, практики и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

2.2. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела учебной программы.

2.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными формами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.4. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины/ профессионального модуля сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

— устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

— проверка выполнения письменных заданий, практических, лабораторных и расчетно-графических работ;

— защита практических, лабораторных работ;

— контрольные работы;

— тестирование, в т.ч. компьютерное;

— контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

— семинарские занятия;

— возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями Техникума.

2.6. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются учебным планом, календарным графиком аттестаций, программой учебной дисциплины/профессионального модуля.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля проводится каждый месяц. Результаты успеваемости за месяц каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в форме ведомости успеваемости преподавателями, кураторами,

мастерами производственного обучения. Заведующие отделениями анализируют данные и результаты доводят до сведения заместителя директора по учебной работе.

2.8. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями дисциплинарно-цикловых комиссий (далее – ДЦК), преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин/профессиональных модулей, коррекции учебного процесса.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен (квалификационный);
- зачет по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- курсовая работа (проект);

3.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно и определяются учебными планами по каждой профессии, специальности.

3.3. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее – Государственные требования) верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, – не более 8 экзаменов, зачетов – не более 10 зачетов.

3.4. В соответствии с ФГОС Техникум устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и МДК;
- зачет или дифференцированный зачет по дисциплине, МДК и всем видам практик;
- курсовая работа (проект), если она не предусмотрена Государственными требованиями.

3.5. При планировании промежуточной аттестации в образовательном учреждении учитывается, что по каждой дисциплине рабочего учебного плана была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.6. При выборе дисциплин для экзамена Техникум руководствуется следующим:

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

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

3.8. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по отдельным дисциплинам, МДК, которые в соответствии с учебным планом:

- изучаются на протяжении нескольких семестров;
- имеют наименьший, по сравнению с другими дисциплинами, МДК, объем часов обязательной учебной нагрузки.

4. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине, МДК, практике

4.1. Процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, МДК, практике самостоятельно разрабатываются преподавателями. Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК, практики.

4.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3. При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается словом «зачтено», «не зачтено».

4.4. Оценка, полученная на зачете, заносится преподавателем в ведомость аттестации и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости аттестации. Неявка на зачет также отмечается в ведомости аттестации словами «не явился». Оценка за зачет по дисциплине, МДК, практике за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, практике.

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

5.1. *Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.*

5.1.1. В сентябре текущего учебного года издается приказ по техникуму о проведении промежуточной аттестации обучающихся всех групп, курсов на учебный год по семестрам, доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

5.1.2. Экзамены проводятся, как рассредоточено, так и в период недели промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса, согласно учебному плану.

5.1.3. График проведения экзаменов для всех форм обучения составляется учебной частью, подписывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

5.1.4. При составлении графика проведения экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

5.1.5. Обучающиеся, полностью выполнившие все самостоятельные, лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам/МДК, допускаются к экзаменам приказом по техникуму, изданном на основании ведомости успеваемости, составленной совместно преподавателями, кураторами, мастерами п/о.

5.1.6. Обучающиеся, имеющие задолженность не допускаются или допускаются условно к сдаче экзамена приказом по техникуму до ликвидации академической задолженности.

5.1.7. При рассредоточенном проведении экзаменов промежуточной аттестации, экзамен может быть проведен сразу после окончания изучения дисциплины, МДК в свободный от учебных занятий день.

5.1.8. При концентрированном проведении экзаменов промежуточной аттестации, первый экзамен по дисциплине, МДК можно проводить в первый день недели промежуточной аттестации.

5.1.9. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

5.1.10. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, обсуждается на заседании дисциплинарно - цикловых комиссий (ДЦК) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.1.11. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.2. *Основные условия подготовки к экзамену.*

5.2.1. В период подготовки к экзамену преподавателем проводятся консультации по экзаменационному материалу за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2.2. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки;
- журнал теоретического обучения.

5.3. *Проведение экзамена по дисциплине, МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК*

5.3.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа.

5.3.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.3.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

5.3.4. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.3.5. Уровень подготовки студента оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.3.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости аттестации. Неявка на экзамен также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Оценка за экзамен по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.4. *По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.*

5.4.1. Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся ведомости ликвидации академической задолженности и аттестационного листа. Конкретную дату и время пересдачи назначает преподаватель-экзаменатор.

5.4.2. Ведомость ликвидации академической задолженности и аттестационный лист в обязательном порядке регистрируются и подписываются заведующим отделением. По окончании испытания ведомость ликвидации академической задолженности и аттестационный лист сдается преподавателем в учебную часть. Ведомость ликвидации академической задолженности подшивается к основной ведомости успеваемости группы за семестр, а аттестационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.4.3. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. За весь период обучения каждый обучающийся вправе воспользоваться возможностью пересдачи экзамена (зачета), но не более чем по пяти дисциплинам/МДК, учебной практике.

5.5. Результаты экзамена или зачета заносятся в ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1).

5.6. Прием экзамена или зачета без ведомости аттестации не допускается.

5.7. Ведомость аттестации является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным графиком экзаменов заведующий отделением вносит в ведомость аттестации наименование дисциплин, МДК, а также фамилии, имена, отчества (полностью) обучающихся, сдающих экзамены и зачеты, и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в ведомость аттестации, могут производиться только заведующим отделением.

5.8. Ведомость аттестации представляется преподавателю в день сдачи экзамена. Срок сдачи ведомости аттестации преподавателем – в день приема экзамена.

5.9. Неявка на экзамен отмечается в ведомости аттестации словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в учебную часть документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной. Справка или оправдательный документ должны быть представлены в учебную часть не позднее 3х дней с момента их выдачи (закрытия).

5.10. Ведомости аттестации хранятся в учебной части.

5.11. Преподаватель - экзаменатор и уполномоченное лицо учебной части несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей аттестации и зачетных книжек.

5.12. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане обучающемуся выдается аттестационный лист (Приложение 2). По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет аттестационный лист в учебную часть.

5.13. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине, МДК обучающийся имеет право подать апелляцию – заявление (Приложение 3) на заместителя директора по учебной работе.

5.13.1. В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой»; необходимо пояснить причину несогласия). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

5.13.2. Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки официальной государственной программы по данной дисциплине, МДК;
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были “не замечены”).

5.13.3. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора, в состав которой входят: заместитель директора по учебной части или по производственному обучению, заведующий отделением, председатель соответствующей

дисциплинарно - цикловой комиссии, преподаватель соответствующей дисциплинарно - цикловой комиссии, преподаватель, принимающий экзамен.

5.13.4. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

5.13.5. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

5.13.6. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

5.13.7. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

5.13.8. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить результат прежним.

5.13.9. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к ведомости аттестации.

5.14. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, заведующий отделением по заявлению обучающегося устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

5.15. Продление экзаменационной сессии студентам, имеющим уважительные причины, разрешается заведующим отделением на основе заявления студента, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания экзаменационной сессии (сессия продлевается на количество дней, которое указано в подтверждающих документах).

5.16. Лица, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из числа обучающихся.

Образец ведомости промежуточной аттестации

ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»

Ведомость аттестации

Отделение: _____

Специальность: _____

Группа _____ курс _____

Семестр № _____

Форма аттестации: _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента			Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Итого:

«5» _____ чел. «4» _____ чел. «3» _____ чел. «2» _____ чел.

Дата проведения «_____» _____ 20__ г.

Зам.директора по УР

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав.отделением СПО

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Преподаватель

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец экзаменационного листа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Студент _____ курса _____ группы _____
(Фамилия И.О.)

допускается к ликвидации академической задолженности

за _____ семестр 20__ / 20__ учебный год

Дисциплина (модуль) _____

Форма аттестации _____

Оценка _____

Преподаватель _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Дата сдачи «_____» _____ 20__ г.

*(Аттестационный лист возвращается в учебную часть лично экзаменатором немедленно
после окончания экзамена (зачета))*

Образец заявления

Зам.директора по учебной работе
Шимановой И.В.
От студента группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене
(зачете) по _____
(Название дисциплины)

в связи с тем, что _____

(дата)

(подпись)