

Утверждаю:
директор ГБПОУ РХ «ПУ-13»
О.В. Черкунова
«18» августа 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле знаний, порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ РХ «ПУ-13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении начального профессионального образования «Профессиональное училище №13» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Статья 58
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального и среднего профессионального образования;
- Государственными образовательными стандартами начального и среднего профессионального образования;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПО НПО и СПО» от 20.10.2010 № 12-696;
- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.1999г. № 16-52-59 ин/16-13);
- Положением об учебной и производственной практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2009г. № 673;
- Положением об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2009 г. № 674;
- Учебными планами основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования;

2. Текущий контроль знаний, умений и освоенных компетенций обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности обучающегося в течение семестра, готовит обучающихся к промежуточной аттестации, является средством своевременной диагностики уровня обученности.

2.2. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем учебным дисциплинам

(профессиональным модулям) и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

2.3. Целью текущего контроля знаний является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального образования и среднего профессионального образования, Государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.4. Важными задачами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- проверка качества теоретических знаний по дисциплине;
- проверка наличия умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ, учебно-производственных работ;
- проверка наличия навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- стимулирование регулярной и целенаправленной работы обучающихся;
- активизация их познавательной деятельности.

Текущий контроль приучает обучающихся к систематическим занятиям, повышает степень ответственности, способствует формированию навыков самоконтроля.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателями, мастерами производственного обучения ежедневно при проведении учебных занятий, учебной практики. По каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) обучающийся должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу.

2.6. В случае пропуска учебного занятия обучающийся обязан отработать пропущенную тему на последующем уроке или во время консультаций по дисциплине. По итогам ликвидации задолженности преподаватель в журнале фиксирует: «15.05.2012. Петров А.А. отработал тему _____. Оценка 4 (хорошо)». Запись подтверждается подписью преподавателя. Классные руководители контролируют своевременность ликвидации задолженностей обучающихся.

2.7. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, содержания программы практики, сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.8. Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- защита лабораторных работ;
- письменные отчеты о наблюдениях;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- презентация результатов практической работы;
- диагностические контрольные работы.

Возможны и другие виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.9. Преподаватель (мастер производственного обучения) обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.10. В ходе текущего контроля уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся в пределах текущего семестра

и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания.

2.11. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты текущего контроля в связи с пропусками занятий по неважной причине, могут быть представлены к административному наказанию. Решение о степени административного наказания принимается директором (заместителем директора по учебной работе) индивидуально по каждому обучающемуся с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении.

3. Рубежный контроль знаний, умений и освоенных компетенций обучающихся

3.1. Рубежный контроль проводится на отделении СПО с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала, своевременной корректировки результатов текущего контроля 1 раз в полугодие. Этапный контроль предполагает выявление учебных достижений обучающегося за определенный промежуток полугодия, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, письменной экзаменационной работы способствует своевременной ликвидации задолженностей.

3.2. До момента проведения рубежного контроля (ноябрь, март) обучающимися должны быть отработаны пропущенные учебные занятия, ликвидированы задолженности, выполнены все практические, лабораторные, контрольные работы за определенный период.

3.3. Преподаватели (мастера производственного обучения) выставляют оценки за рубежный контроль в журналах теоретического (производственного) обучения в графе с записью «р/к».

3.4. По результатам рубежного контроля в ведомость успеваемости классные руководители вносят оценки по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям). Запись «не аттестован» проставляется в случае, если обучающийся пропустил больше половины учебных занятий по учебной дисциплине (профессиональному модулю) и не отработал их.

3.5. Ликвидировать задолженности, имеющиеся на момент рубежного контроля, обучающиеся должны в течение 1-2 недели после его проведения. Контроль осуществляют классные руководители, заведующие отделениями.

Результаты предварительных итогов успеваемости доводятся до сведения родителей или лиц, их заменяющих.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся ГБПОУ РХ «ПУ-13» позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;

- мониторинг качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;

- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своего труда.

4.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебной программы, практические, лабораторные и курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний.

4.4. Промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники Учреждения в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Вопросы организации промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях педагогических советов, методических (цикловых) комиссий.

4.6. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т.ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения, которая отражена в учебных планах.

4.7. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации, а также перечень предметов, выносимых на аттестацию, устанавливаются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год.

4.8. Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с ГОСТ:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС:

- экзамен по отдельной дисциплине;

Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС:

- экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет.

4.9. Дифференцированные зачеты, зачеты, контрольные работы, экзамены по физической культуре проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину. Экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

4.10. Согласно учебному плану возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.11. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, промежуточная аттестация проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей аттестации по данной учебной дисциплине (профессиональному модулю), но не более чем за два семестра.

4.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в протоколы (экзамены), ведомости (зачеты, дифференцированные зачеты, итоги контрольных работ).

4.13. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и отчислению выносятся на обсуждение педагогического совета.

4.14. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора образовательного учреждения в срок не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

5. Подготовка и проведение контрольной работы по отдельной дисциплине

5.1. Контрольная работа по дисциплине, как форма зачёта, реализуемая в конце полугодия, предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

5.2. Контрольная работа проводится после изучения нескольких, наиболее значимых, разделов дисциплины или изучения дисциплины в целом.

5.3. Количество контрольных работ определяется учебным планом Учреждения.

5.4. Содержание и объём контрольной работы разрабатываются преподавателем дисциплины, рассматриваются на заседании методической (цикловой) комиссии и согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

5.5. Контрольные работы проводятся в учебное время на последнем или предпоследнем занятии. Оценка за контрольную работу заносится в зачетную книжку, но не является преобладающей в данном полугодии.

5.6. Ведомости итогов контрольных работ оформляются и сдаются преподавателями в день проведения контрольной работы или на следующий день после проведения контрольной работы заместителю директора по учебной работе. После проведения аттестации ведомости хранятся как документы строгой отчетности.

6. Подготовка к экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам

6.1. Экзамен по учебной дисциплине, МДК проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ГОСТ или ФГОС.

6.2. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана.

На каждую экзаменационную аттестацию составляется утверждённое директором расписание, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В порядке исключения ОУ имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии личного заявления и уважительных причин, подтвержденных документально.

6.3. При выборе дисциплин для экзамена Учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения учебной дисциплины.

6.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

6.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

6.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ГОСТ или ФГОС. Экзаменационные материалы могут включать:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- варианты заданий в тестовой форме;

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

6.7. Методическая цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (не менее, чем на два).

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

6.9. В период подготовки к экзаменам, в соответствии с утверждённым расписанием, преподаватели, принимающие экзамены, проводят консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

6.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- задачи или практические задания;
- экзаменационные протоколы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене.

6.11. Экзамен проводится в кабинетах, в которых проходили учебные занятия по соответствующей дисциплине.

6.12. Экзамен принимается преподавателем (преподавателями), который (-ые) вёл (-и) учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.13. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей методической цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого.

6.14. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории одновременно находится не более 6 человек.

6.15. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

6.16. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

6.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося. Ответ обучающегося не обязательно дослушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

6.18. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

6.17. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом учебного заведения.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более:

- шести учебных часов на группу по литературе (сочинение);

- шести учебных часов на группу по математике и специальным дисциплинам.

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

Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

6.18. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы обучающийся может в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, МДК;

- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

6.19. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

6.20. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационном протоколе отметка «не явился».

6.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационный протокол (в том числе и неудовлетворительные), в журнал учебных занятий в графу «Экзамен».

6.22. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.23. Экзаменационные протоколы оформляются и сдаются преподавателями в день проведения экзамена (или через три дня в случае письменной экзаменационной работы) заместителю директора по учебной работе.

6.24. Экзаменационные протоколы по завершении экзамена подписываются членами аттестационной комиссии и сдаются на хранение в учебную часть.

7. Проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПО» ФГОС СПО.

7.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем полугодии освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

7.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

7.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю на базе Учреждения или организации, участвующей в проведении практики.

7.5. Экзамен по профессиональному модулю включает ответ обучающегося на теоретический вопрос, выполнение задания практического характера (решение задач, произведение расчетов, составление технологических карт, анализ схем и т.д.), отчет по выполнению экзаменационного задания или практической квалификационной работы, выполненной обучающимися на предприятии во время производственной практики.

7.6. Экзаменационное задание выдается обучающемуся одновременно с программой практики по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику. В ходе практики обучающийся не только ее осваивает, но и выполняет экзаменационное задание, которое представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практикоориентированный характер.

7.7. Перечень квалификационных работ составляется мастером производственного обучения совместно и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.8. В качестве критериев оценки выполнения выпускных практических квалификационных работ выступают

- уровень владения приемами работ;
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производственных работ;
- выполнение установленных норм времени (выработки);
- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями;
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

7.9. Выпускник должен знать технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации рабочего места.

По результатам выполнения практической квалификационной работы комиссией заполняется протокол и выносится заключение.

7.10. Обучающиеся, не выполнившие практическую квалификационную работу, экзаменационное задание не допускаются до квалификационного экзамена. Им может быть назначен другой срок их выполнения.

7.11. Экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю принимаются без выставления балльных отметок. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

8. Порядок ликвидации академической задолженности и повышение оценок

8.1. Обучающиеся не написавшие контрольную работу, допускаются к пересдаче на основании личного заявления обучающегося и приказа директора.

8.2. По завершении всех экзаменов обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки, допускаются к пересдаче в установленные сроки в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, составленным заместителем директора по учебной работе. Графики доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в течение трех дней после окончания сессии.

8.3. Повторная сдача экзамена по каждому предмету допускается не более трех раз в сроки, установленные малым педсоветом.

8.4. При получении неудовлетворительной оценки пересдачу экзамена по дисциплине разрешается проводить комиссии, назначенной приказом директора ОУ. В случае неудовлетворительного итога пересдачи обучающийся отчисляется.

8.5. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим три и более неудовлетворительные оценки, с разрешения педагогического совета на основании личного заявления обучающегося, предоставляется возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

8.6. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства ОУ разрешается пройти аттестацию по оставшимся учебным дисциплинам (профессиональным модулям) со своей группой, а пропущенные экзамены (или другие формы аттестации) сдать в другие сроки. Перенос аттестации на другие сроки возможен по приказу директора ОУ на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене.

8.7. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

8.8. Обучающимся на оценки 4 (хорошо) и 5 (отлично), выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы по дисциплинам текущего семестра, заместителем директора по учебной работе может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

8.9. На выпускном курсе с разрешения малого педсовета возможна повторная пересдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. В этом случае на основании личного заявления обучающегося по решению педагогического совета издается приказ о пересдаче.

9. Перевод обучающихся на следующий курс

9.1. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет ОУ обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора ОУ.

9.2. Перевод обучающихся производится на основании положительных годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению.

9.3. Обучающиеся, не допущенные до промежуточной аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине или профессиональному модулю, решением педагогического совета ОУ отчисляются.

9.4. Обучающиеся, отчисленные из ОУ, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца. В исключительных случаях по результатам промежуточной аттестации за учебный год обучающиеся могут быть выпущены с получением документа установленного образца о квалификации, если данная аттестация предусматривает присвоение предварительного профессионального разряда.