

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БЕЛОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 58

от «28» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся
ГБПОУ РК «Белогорский технологический техникум»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического
совета ГБПОУ РК «БТТ»
от «27» 02 2023 г.
Протокол № 4

г. Белогорск
2023 г.

1 Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 год № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по профессиям;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.3. Промежуточная аттестация – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и ее корректировку.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, предмету, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный или по профессиональному модулю);
- зачет (дифференцированный зачет).

1.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом по направлению подготовки, разработанным Техникумом в соответствии с ФГОС СПО.

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум направлениям: оценка уровня освоения учебных предметов и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенция и практический опыт обучающегося.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости. Промежуточной аттестации по каждому учебному предмету и профессиональному модулю разрабатываются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающегося в течение первых двух месяцев обучения от начала обучения.

1.9. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии могут выноситься на обсуждение педагогического совета.

2 Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся.

2.2. Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и учебным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или учебной практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в течение семестра. Методы и формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики. С этой целью преподаватель создает фонд оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

2.4. Формами текущего контроля являются:

- устный опрос на уроках, практических и лабораторных занятиях;
- письменные работы;
- контроль выполнения самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита и проверка отчетов лабораторных и практических работ;
- индивидуальные работы (проекты, презентации);
- контрольные работы;
- конференции;
- решение ситуационных задач;
- тесты и другие формы текущего контроля.

2.5. В качестве текущего контроля успеваемости также может оцениваться выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках, работа с информационными источниками и другое.

2.6. В техникуме применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- ½ семестра;
- семестровый контроль (по окончании учебного семестра).

2.7. В начале изучения общеобразовательных учебных предметов проводится входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.8. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии общеобразовательного цикла и являются едиными для всех обучающихся. Входной контроль может проводиться при помощи электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Результаты входного контроля знаний анализируются на заседании цикловой комиссии общеобразовательного цикла и рассматриваются на заседании педагогического совета. По результатам входного контроля преподавателем определяются действия корректирующего характера.

2.9. Результаты текущего контроля по учебным предметам, учебным дисциплинам вносятся педагогическими работниками в журнал учета теоретического обучения на страницы, отведенные для соответствующей дисциплины/предмета в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.10. Результаты текущего контроля по междисциплинарным курсам и практикам вносятся преподавателем и мастером п/о в журнал учета обучения по профессиональным модулям.

2.11. Оценками текущего контроля успеваемости обучающихся являются: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае непосещения обучающимися более 70 % всего объема учебных занятий по неуважительной причине в журнале учета обучения ставится запись «н/а» - не аттестован. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 70% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе, по согласованию с преподавателем.

2.12. Для оперативного управления учебной деятельностью для обучающихся по направлениям подготовки вводится понятие $\frac{1}{2}$ семестра (по состоянию на 01 ноября и 01 апреля).

2.13. $\frac{1}{2}$ семестра выставляется на основе оценок текущего контроля знаний обучающихся. При отсутствии оценок или наличия только одной оценки допускается выставление «н/а» (не аттестован).

2.14. Кураторы учебных групп анализируют результаты $\frac{1}{2}$ семестра и доводят до сведения заместителя директора по УПР, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих) результаты успеваемости обучающихся.

2.15. Обучающиеся, получившие по итогам $\frac{1}{2}$ семестра неудовлетворительные оценки и (или) не аттестацию (н/а), должны в течение месяца ликвидировать задолженность.

3 Планирование промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общих и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена;

3.3. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками:

- зачет: «не зачтено», «зачтено»;
- дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; экзамен по профессиональному модулю: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «н/а» «не аттестован».

3.4. Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета и принимается руководителем практики от техникума на основании представленных документов.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса в объеме 1-2 академических часов, практики в объеме 6 академических часов.

3.6. Промежуточная аттестация, проводимая в Техникуме в форме экзамена осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.7. Промежуточная аттестация, проводимая в Техникуме в форме экзамена по профессиональному модулю осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию и проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности на основании приказа директора техникума о проведении промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена.

3.8. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом ОПОП СПО ППКРС.

3.9. Промежуточная аттестация по предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия. Для проведения экзамена по профессиональному модулю приказом директора Техникума формируются соответствующая комиссия.

3.10. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленном кабинете;

- на выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа;

- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в кабинете должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно со всем составом группы в кабинете, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;

- письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом Техникума;

- 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;

- результаты зачета, дифференцированного зачета, экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

- обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по кабинету без разрешения экзаменатора и др.

3.11. Промежуточная аттестация проводится на основании разработанных педагогическим работником оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации в форме дифференцированного зачета / в форме экзамена, представляющих раздел фонда оценочных средств по учебному предмету/ по учебной дисциплине/ профессиональному модулю.

Оценочные средства содержат:

- примерный перечень вопросов / заданий;
- процедуру проведения промежуточной аттестации (количество билетов/ вариантов; количество вопросов в билете / содержание заданий; время на подготовку по билету / время выполнения задания; место проведения промежуточной аттестации; критерии оценивания;

3.11. К началу проведения промежуточной аттестации в форме экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты или экзаменационные материалы в виде заданий по вариантам.
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетные книжки, экзаменационные ведомости (приложение 1).

3.12. Педагогический работник обязан по окончании промежуточной аттестации сдать в учебную часть зачетную ведомость/экзаменационную ведомость, заполненную надлежащим образом, и заполненные зачетные книжки.

3.13. Зачет по индивидуальному проекту принимает преподаватель, назначенный приказом директора в начале учебного года.

3.14. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности.

4. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться, в том числе в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Выбранный формат процедуры промежуточной аттестации распространяется на всех обучающихся учебной группы, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования.

4.2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится в центрах проведения демонстрационного экзамена.

4.4. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки.

4.5. Все участники демонстрационного экзамена и эксперты регистрируются в Цифровой платформе с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначение экспертов, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в Цифровой платформе.

4.7. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции.

4.8. Состав экзаменационной комиссии по проведению промежуточной аттестации по профессиональному модулю утверждается приказом директора.

4.9. На основании итогового протокола, члены экзаменационной комиссии переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.10. Оценка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, переносится из экзаменационной ведомости в журнал учебных занятий и зачетную книжку обучающегося.

5 Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу:

5.1.1. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором. При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.1.2. В расписание экзаменов вносятся консультации по каждой дисциплине. Консультации проводятся накануне экзамена за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.1.3. На сдачу одного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

4.1.4. К экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу), допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

4.1.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, позволить оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

4.1.6. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем (-ями) дисциплины (дисциплин), междисциплинарных курсов, обсуждается на заседаниях методических комиссий не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.1.7. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и

практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

4.1.8. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.9. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

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

4.1.11. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.1.12. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.1.13. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

4.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного):

4.2.1. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), включая выполнение практических и самостоятельных внеаудиторных работ; учебной и производственной практик (по профилю специальности).

4.2.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля и проводится в форме выполнения практических заданий.

4.2.3. Экзамен (квалификационный) может проводиться как за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в конце установленного срока прохождения практики. Экзамен (квалификационный) может объединять несколько профессиональных модулей.

4.2.4. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится фонд оценочных средств на основе программы модуля.

4.2.6. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения практического задания.

4.2.7. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- фонд оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др.;
- сводная ведомость по профессиональному модулю;
- оценочный лист квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.2.8. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия в составе представителей учебного

заведения (администрация, мастера производственного обучения, ответственный секретарь) и работодателя.

4.2.10. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения практического задания.

4.2.11. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственный секретарь делает запись в зачетной книжке «ПМ_ освоено/оценка», которая удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

4.2.12. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Общая оценка аттестационной комиссии» производится запись «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен, заместитель директора по учебно-производственной работе назначает новый срок сдачи экзамена (квалификационного), но не ранее чем через 30 дней.

4.3. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета):

4.3.1. К сдаче зачета (дифференцированного зачета) допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по дисциплине (междисциплинарному курсу) по результатам текущего контроля успеваемости.

4.3.2. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования и др. Преподаватель может выставить зачет по текущим оценкам, при условии выполнения обучающимся всех видов работ (лабораторных, практических, контрольных работ и внеаудиторной самостоятельной работы).

4.3.3. Уровень подготовки обучающихся фиксируется в журнале учебных занятий и зачетной книжке:

- при проведении зачета – словом («зачтено»);
- при проведении дифференцированного зачета - баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.3.4. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

5 Ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

5.2. Обучающиеся, не сдававшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, проходят повторную промежуточную аттестацию в течении первых 2-х месяцев с начала семестра в соответствии с расписанием ликвидации академических задолженностей, составленным учебной частью.

5.3. Повторная аттестация проводится для обучающихся, имеющих академическую задолженность, по дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию проходят до начала Государственной итоговой аттестации.

5.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.6. Передача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая передача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая передача принимается комиссией.

5.7. Расписание промежуточной аттестации размещается не позднее, чем за одну неделю до ее начала на информационном стенде.

5.8. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей

- в период каникул;

- по 2 и более дисциплинам в день;

- вне утвержденного расписания.

5.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.10. На старших курсах с разрешения директора допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок. Повторная сдача экзамена (дифференциального зачета) производится по направлению, полученному в учебной части. Оценка из направления выставляется в журнал рядом с первоначально полученной оценкой. В зачетной книжке оценка выставляется на странице того семестра, когда данная дисциплина изучалась.

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные учебной частью сроки, отчисляются из учебного заведения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению производятся на основании приказа директора.

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

А.П.Горбенко