

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО
КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

ПРИНЯТО

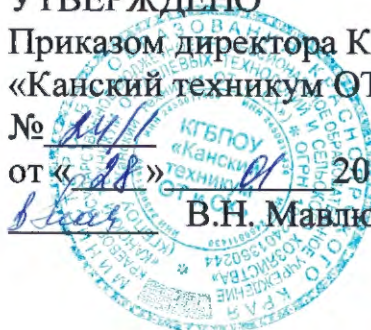
Педагогическим советом
КГБПОУ «Канский техникум ОТ и
СХ»

протокол № 10
от «17» 01 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБПОУ
«Канский техникум ОТ и СХ»

№ 44/1
от «18» 01 2015 г.
В.Н. Мавлютова
В.Н. Мавлютова



Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Канский техникум отраслевых технологий и
сельского хозяйства»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ «Канский техникум ОТ и СХ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014);

- Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

- Уставом

1.2. Настоящее Положение определяет форму, порядок, правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО).

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся техникума.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам (предметам) и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (предмет), междисциплинарный курс, практику как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются: фронтальный опрос, индивидуальный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, практическое занятие, лабораторная работа, семинарское занятие, проекты, презентации и другие творческие работы, тестирование и т.д.

2.4. Выбор формы текущей аттестации определяется преподавателем исходя из следующего:

- значимости темы в ходе изучения раздела дисциплины или междисциплинарного курса, практики;

- завершенности изучения темы;
- завершенности значимого раздела в дисциплине или междисциплинарном курсе, практике.

2.5. Форму текущей аттестации определяет педагог с учетом содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем (мастером производственного обучения) указывается в рабочей программе учебной дисциплины, МДК, практики и календарно-тематическом плане. Текущий контроль осуществляется за счет объема времени аудиторных занятий. Формулировки вопросов или заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.6. При проведении текущего контроля уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах:

5 «отлично» – глубокий, с приведением дополнительного материала и проявлением гибкости мышления ответ;

4 «хорошо» – твердое знание материала в пределах программных требований;

3 «удовлетворительно» – неуверенное знание с несущественными ошибками и отсутствием самостоятельности суждений;

2 «неудовлетворительно» – наличие в ответе существенных ошибок. Проявление непонимания сути, невладение умениями и навыками.

2.7. Основными принципами текущего контроля знаний являются объективность, систематичность, гласность.

2.8. Результаты текущей успеваемости отражаются в журнале занятий учебной группы в день проведения аттестации. Преподаватель обеспечивает прочные, глубокие знания по дисциплине, осуществляет контроль по своевременному выполнению практических занятий, лабораторных и самостоятельных работ по дисциплине.

2.9. Оценка за семестр выставляется по тем дисциплинам и МДК, по которым продолжается обучение в следующем семестре по пятибалльной шкале отдельной колонкой. Аттестация выставляется не менее чем по 3 (трем) текущим оценкам. Обучающийся, пропустивший более 50 % учебных занятий, считается не аттестованным. В этом случае, в графе итоговой оценки делается запись «н/а» (не аттестован).

2.10. Пробелы знаний обучающихся по учебной дисциплине и профессиональному модулю ликвидируется за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины или времени консультаций. Преподаватели проводят консультации во внеурочное время. Запись проведения консультации фиксируется в журнале занятий учебной группы с указанием даты, количества часов, темы консультации, результата проведения консультации (оценки). Дата, время проведения консультации, аудитория согласовываются с диспетчером по расписанию, и доводится до сведения студентов группы не позднее, чем за два дня до ее проведения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по профессии, специальности среднего профессионального образования за семестр (полугодие, учебный год).

3.2. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- защита проекта;
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

3.3. Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения студентов в течение первого месяца после начала обучения.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается в соответствии с учебным планом по профессии или специальности. Расписание (график) проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом и утверждается в установленном порядке. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля).

3.7. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период.

3.8 На зачете (экзамене) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

3.9. Зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения студентом лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика). Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в протокол зачета и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в протокол зачета.

3.10 Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине, МДК и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен). Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента за курс, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем методической комиссии, к которой относится дисциплина (профессиональный модуль). Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными и справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе изученного курса.

3.11 Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Положительные отметки заносятся преподавателем в протокол экзамена и зачетную книжку студента, неудовлетворительные отметки проставляются только в протокол экзамена.

3.12. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам или МДК проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины или МДК, включенные в комплексный экзамен, при этом в протоколе проставляются оценки по каждой дисциплине или МДК, а в протоколе расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.13. Экзамен квалификационный представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций. Квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией. К квалификационному экзамену допускаются студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.14 Для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

3.15. К началу квалификационного экзамена готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценочный лист по профессиональному модулю (приложение 3);
- аттестационные листы по практике;
- протокол экзамена по (приложение 1);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.16. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей методической комиссией совместно с организациями, участвующими в проведении практики, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по УПР.

3.17. Для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей Техникума (администрация, преподаватели, мастера производственного обучения) и работодателей.

3.18. Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах:

- «2» - неудовлетворительно;
- «3» - удовлетворительно;
- «4» - хорошо;
- «5» - отлично».

Оценка, полученная студентом во время квалификационного экзамена, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (в том числе неудовлетворительная).

3.19. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен («не освоен»).

3.20. Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих», который включает в себя учебную практику, студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

3.21. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

3.22. Студенты, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором Техникума устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Студентам, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки без уважительной причины, устанавливается академическая задолженность.

3.23. Передача квалификационного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов. Результаты промежуточной аттестации студентов выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета Техникума.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора Техникума.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

4.3. Для ликвидации обучающимися академической задолженности за прошедший семестр заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. График сдачи академических задолженностей (Приложение 4) утверждается директором техникума в установленном порядке.

4.4. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз. Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен. Второй раз – комиссии в следующем составе: председателя профильной методической комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю), или директора (заместителя директора по учебной работе) Техникума. Состав комиссии утверждается директором Техникума. Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

4.5. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие

обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6 При переводе лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из других организаций, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки результаты промежуточной аттестации обучающихся перезачитываются в соответствии с учебным планом, протоколами промежуточной аттестации организации, в которой они обучались, до перевода.

Приложение 1

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

По (дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике,
производственной практике, экзамену (квалификационному))

Профессия, (код) _____

Группа _____

Форма экзамена _____

ФИО председателя
комиссии _____

ФИО членов комиссии _____

Всего допущенных к экзамену обучающихся _____ человек

На экзамен явились _____ человек.

Не явились обучающиеся (ФИО, причины) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета, вариант задания	Оценка за экзамен	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Итого:

Успеваемость _____ %

Качество знаний _____ %

Средний балл _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

Пересдача « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета, вариант задания	Оценка за экзамен	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Приложение 2

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»

ПРОТОКОЛ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

По (дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике,
производственной практике)

Профессия, (код)

Группа

Форма дифференцированного зачета

ФИО преподавателя

На дифференцированный зачет явились _____
человек.

Не явились обучающиеся (ФИО, причины)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета, вариант задания	Оценка	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Итого:

Успеваемость _____ %

Качество знаний _____ %

Средний балл _____

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____

Пересдача « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета, вариант задания	Оценка	Итоговая оценка
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Преподаватель
(мастер производственного обучения) _____

Приложение 3

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ _____

Название модуля		Код модуля	
Номер группы			
Профессия			
ФИО оценщиков			
№ п.п.	ФИО обучающегося	Результат освоения модуля	Дата завершения обучения по модулю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
-----	--	--	--

Подпись оценщиков

Дата проведения оценки:

«_____» _____ 20__ г

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КГБПОУ «Канский техникум ОТ и СХ»
 _____ В.Н. Мавлютова
 «_____» _____ 201__ г.

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ СТУДЕНТА (СЛУШАТЕЛЯ)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность, профессия): _____

Дата ликвидации задолженности _____

№ п/п	Дисциплина, МДК, практика	Объем, час	Форма аттестации	Оценка, зачет	Дата	ФИО, подпись преподавателя
1.						
2.						

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УПР _____

С индивидуальным учебным планом ознакомлен (а) _____