

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Протокол заседания Совета Учреждения
от 17.05.2019г. № 9

Протокол заседания Совета обучающихся
Учреждения
от 17.05.2019г. № 9

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 17.05.2019г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

А.И. Сакеев
«17» мая 2019г.

Приказ № 267 от 17.05.2019



Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- и иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России,
- Уставом образовательной организации
- и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.4. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и УМС, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заместитель директора по УПР, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по УПР назначает другого преподавателя для

проведения промежуточной аттестации.

1.6. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном образовательной организацией;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

1.7. Обучающийся вправе: пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим соответствующим отделением.

1.8. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебном отделе;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа;
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебный отдел;
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии.

1.9. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;
- поставить зачет без опроса обучающихся, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

2. Проведение текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации знаний по разделам дисциплины и по дисциплине в целом. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине.

2.2. Критерии оценки форм текущего контроля знаний, обучающихся по очной форме обучения, разрабатываются и утверждаются образовательной организацией.

2.3. Основными формами текущего контроля являются:

- семинарские (практические, лабораторные) занятия;
- выполнение контрольных работ.

Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программах дисциплин (далее – РП).

2.4. За 2 недели до подведения итогов текущего контроля преподаватели проводят не менее двух консультаций для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам контроля знаний.

2.5. Семинарские (практические, лабораторные) занятия, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;

- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий.

Формы проведения семинарских (практических) занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в УМК по дисциплине.

2.6. Выполнение контрольных работ предусматривается, в первую очередь, для обучающихся по заочной и очно-заочной форме обучения. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом. Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в УМК по дисциплине.

При выполнении контрольных работ обучающимися работы готовятся в печатном виде. Поступившие печатные работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты поступления и передачи их для проверки.

Контрольная работа обучающихся по заочной и очно-заочной форме обучения оценивается в баллах и результаты оценки контрольной работы учитываются при выставлении итоговой оценки по результатам текущей аттестации. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух, которые подлежат обязательному рецензированию.

2.7. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки.

2.8. Задолженность по результатам текущего контроля не служит основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Проведение промежуточной аттестации знаний

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

3.2. Форма проведения промежуточной аттестации знаний по дисциплине доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом по направлению подготовки. Расписание зачетных и экзаменационных сессий составляется учебным отделом и утверждается директором Организации.

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

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора

или заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.6. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет учебный отдел. Специалисты учебного отдела готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции учебного отдела входит:

- оформление и регистрация аттестационных ведомостей;
- оформление и регистрация ведомостей промежуточной аттестации и листов промежуточной аттестации;
- выдача и учет листов ликвидации академической задолженности;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- комплектование сводных ведомостей и отчетов по итогам сессии;

3.7. Для промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки:

- защита курсовой работы;
- защита практики;
- зачет;
- экзамен.

3.8. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.9. Выполнение и защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебных планов по всем формам обучения и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются и приводятся в УМК по дисциплине. При этом учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП.

Научным руководителем выставляется оценка, которая проставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости (листе) промежуточной аттестации. Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

3.10. Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка выполнения программы практики проводится в виде ее защиты обучающимся. Промежуточная аттестация по практике может осуществляться в форме зачета или дифференцированного зачета (с оценкой по 4-х балльной системе или оценкой «зачтено»). Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

3.11. Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций в предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается. Форма проведения экзамена (устная или письменная) ежегодно определяется образовательной организацией, доводится до сведения отделений и обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты утверждаются и подписываются с указанием номера протокола и даты утверждения. Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием экзаменационной сессии. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация.

Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

При проведении экзамена в письменной форме разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

Критерии оценки знаний, умений и компетенций обучающихся по учебной дисциплине разрабатываются образовательной организацией и размещаются в рабочей программе по дисциплине. При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки считаются имеющими академическую задолженность.

3.12. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заместителя директора по УПР.

3.13. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости (листа) промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости (листа) промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает в учебный отдел.

3.14. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости (листе) промежуточной аттестации им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.15. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его

родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.16. Результаты промежуточной аттестации знаний обучающихся по факультативным дисциплинам, предусмотренными учебным планом, вносятся в ведомости (листы) промежуточной аттестации и зачетные книжки с пометкой, что данная дисциплина является факультативной.

3.17. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена, защиты курсовой работы, защиты практики.

3.18. По результатам промежуточной аттестации обучающиеся:

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

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр.

3.19. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения директора.

3.20. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

3.21. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.2. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность.

4.3. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации предоставляются предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей.

Учебный отдел составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

4.5. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией. Сроки ликвидации задолженности устанавливаются учебным отделом.

4.6. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей, за которой закреплена дисциплина, и заведующий отделением. Состав комиссии утверждается приказом директора. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

4.7. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик:

заместителя директора по учебно-производственной работе

 / А.В. Богданаш /

