

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010, Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл.почта: pu90BKKPU@yandex.ru

Принято

на заседании Педагогического
совета ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»
Протокол №1
от 31.08.2021 г

Утверждено

приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»
№ 150 от 31.08.2021
Директор
Мелентей В.В. Мелентей

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся ГБПОУ РО «Белокалитвинский казачий кадетский
профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса
Ивановича» в соответствии с ФГОС СПО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен Федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- сфорсированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, МДК.

2.2. Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путём систематизации контроля знаний обучающихся на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам и МДК учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся над изучаемой дисциплиной.

2.3. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль может включать опрос, выполнение контрольных работ, тестов и других видов заданий.

2.5. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими объединениями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в том числе введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых техникумом самостоятельно:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет (комплексный);
- экзамен;
- экзамен (комплексный);
- экзамен (квалификационный).

3.2. По окончании каждого семестра по изучаемым учебным дисциплинам и составным элементам профессиональных модулей, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, выставляется средняя арифметическая отметка.

3.3. Экзамен (квалификационный) является **обязательной формой** промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

4. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным (профессиональным) дисциплинам при реализации программ среднего (полного) общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

4.1. Промежуточный контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме зачетов, дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты и дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.2. Промежуточный контроль может проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения промежуточного контроля определяются преподавателем, согласовываются с предметно-цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

4.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного (профессионального) цикла. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме. На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку обучающимся дается 6 часов, по математике – 6 часов.

4.4. Для проведения экзаменов в техникуме организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрированно. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

4.5. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего (полного) общего образования в техникуме ежегодно создаются экзаменационные и конфликтные комиссии.

Экзаменационные комиссии осуществляют проведение письменных экзаменов по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (если он проводится в письменной форме), прием устного экзамена по профильной учебной дисциплине

если он проводится в устной форме) и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов всех экзаменов.

Апелляционные комиссии могут рассматривать объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

4.6. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.7. Для обучающихся техникума, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного (профессионального) цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.8. Для обучающихся техникума, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного (профессионального) цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине.

4.9. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются в учебной части.

4.10. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

4.11. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются Министерством образования и науки Ростовской области.

4.12. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного (профессионального) цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины, согласовывается на ПЦК и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.13. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

4.14. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые предоставляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

4.15. Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

5. Проведение зачета и дифференцированного зачета

5.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

5.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в журнал и зачетную ведомость, зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

6. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

6.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК (далее - экзамен).

6.1.1. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, согласно с рабочим учебным планом. На каждую сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое заместителем директора по учебно-производственной работе техникума, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.1.2. За день до начала экзаменационной сессии, обучающиеся должны пройти процедуру допуска в учебной части. Допуск к сессии проводит заведующий учебной частью.

6.1.3. Обучающийся допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, предусмотренных учебным планом, а также при наличии соответствующей печати (допущен к сессии) и подписи заведующего учебной частью.

6.1.4. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы, предусмотренные учебным планом.

При наличии уважительных причин по заявлению обучающегося в учебную часть в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационных сессий обучающихся, не сдавших зачёта по дисциплине, по которой в данном семестре экзамен не проводится.

6.1.5. Прием экзамена у обучающегося, не допущенного к сессии, не разрешается.

6.1.6. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

6.1.7. Экзаменационный материал состоит из перечня вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, рассматриваются и обсуждаются на предметно-цикловых комиссиях, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых, до обучающихся не доводятся. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.1.8. Форма проведения экзамена - устная, письменная или смешанная определяется ПЦК и согласовывается с заместителем директора по УПР.

6.2. Подготовка к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

6.2.1. Для проведения экзамена (квалификационного) создаются контрольные оценочные средства (КОС). Для проведения экзамена (квалификационного) в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Содержание контрольных оценочных средств должны соответствовать виду профессиональной деятельности изученного профессионального модуля. Разработанные задания должны позволить оценить все компетенции предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

6.3. Подготовка к квалификационному экзамену

6.3.1. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.3.2. Квалификационный экзамен / включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.3.3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.4. Основные условия подготовки к экзамену

6.4.1. Предметно-цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. В период подготовки к экзамену

могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

6.4.2. Экзамены проводятся в специально подготовленных кабинетах. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

6.4.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более пяти часов на учебную группу.

6.4.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительно»), журнал и в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Экзаменационная ведомость предоставляется в учебную часть.

6.4.5. По завершению всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки, допускается еще одна передача экзамена комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек), определяется цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Обучающийся может пересдавать на более высокую оценку не более двух дисциплин в течение 20 дней в течение следующего семестра. Пересдачи экзаменов, зачётов производятся по направлению заведующего учебной частью.

С целью повышения оценки на диплом с «Отличием» допускается передача не более двух дисциплин с оценки 4 (хорошо) на оценку 5 (отлично) до начала государственной (итоговой) аттестации, не имеющему оценки «три» ни в одной предыдущей промежуточной аттестаций.

6.4.6. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой в период промежуточной аттестации он может в течение 1 дня подать заявление заместителю директора по УПР о создании апелляционной комиссии (не менее 3-х человек) для сдачи зачёта или экзамена по дисциплине.

6.4.7. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заведующим учебной частью.

6.4.8. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

6.4.10. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели, аудиторы. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

6.4.11. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

7. Ответственность за проведение текущей и промежуточной аттестации

7.1. Преподаватели техникума:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым в начале семестра графиком учебного процесса;
- проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации заведующему учебной частью или заместителю директора по учебно-производственной работе;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию обучающихся;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях, зачётных книжках.

7.2. Заведующий учебной частью:

- подводит итоги текущего контроля знаний;
- готовит к сессии зачётные книжки, выдает их преподавателям; по окончании сессии собирает и проверяет зачётные книжки;
- формирует аттестационные ведомости по группам;
- выдает направление на пересдачу;
- готовит сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляет координацию действий преподавателей и обучающихся в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания;
- анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- готовит списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями.

7.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в техникуме;
- контролирует деятельность заведующего учебной частью;

- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с заведующим учебной частью анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- совместно с заведующим учебной частью готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс.