

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол №5
От 02.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 455 от
« 02 » 03 2020г.
Директор КГБПОУ «Алтайский
агротехнический техникум»
М.А. Ковалева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»**

Троицкое,
2020

1 Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум» (далее- Техникум), обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена не зависимо от формы получения образования.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям и профессиям, Уставом Техникума, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Контроль успеваемости студентов рассматривается в качестве одного из ведущих средств управления образовательным процессом Техникума. Он направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах и программах дисциплин, профессиональных модулей (ПМ) и содействует повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

1.4. Для контроля знаний студентов в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) и ПМ доводятся до сведения студентов преподавателем соответствующего курса в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация (Положение о государственной итоговой аттестации).

2. Текущий контроль

2.1. Под текущим контролем в техникуме понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков студентов по ходу освоения ими учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения студентом отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы студента.

2.3. Текущий контроль должен осуществляться по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу специальности. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Оценки, полученные студентами в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения студента. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем через неделю после проведения контроля.

2.5. Оценки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6. Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости несет преподаватель.

2.7. Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости, накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.8. Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости по практике осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.9. По результатам текущего контроля допускается освобождение студентов от сдачи зачета или экзамена, при условии 100% посещаемости занятий, 100% отсутствии неудовлетворительных оценок, 100% выполнении лабораторных, практических и контрольных работ.

2.10. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, ЦМК и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин (модулей).

2.11. К документам учета результатов текущего контроля знаний относятся:

- журнал учебных занятий.

2.12. Контроль за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний осуществляет заместитель директора по учебной работе. Ответственность за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний возлагается на преподавателей, классных руководителей групп, председателей цикловых методических комиссий.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- защита курсовой работы/проекта;
- защита проекта/реферата/творческой работы;
- тестирование;
- контрольная работа;
- защита лабораторных и/или практических работ.

3.3. Форма промежуточной аттестации студентов по УД, МДК, ПМ, УП, ПП устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от 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 практике.

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с графиком учебного процесса в день, освобожденный от других форм учебной деятельности. ФГОС СПО допускает организацию сдачи экзамена, как в

выделенную экзаменационную сессию, так и в течение учебного семестра, непосредственно после окончания изучения УД, МДК, ПМ. До экзамена проводится консультация.

3.7. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК, УП, ПП.

3.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые директором техникума.

3.9. На зачете, дифференцированном зачете, экзамене студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет, дифференцированный зачет, экзамен, до начала зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

3.10. Зачеты, дифференцированные зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения студентом лабораторных, курсовых работ, усвоения учебного материала практических занятий.

3.11. Зачет, дифференцированный зачет может проводиться по отдельной УД и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (МДК, УП, ПП).

3.12. Зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право поставить зачет, дифференцированный зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в практических занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.13. 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 журнал учебных занятий и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в журнале учебных занятий.

3.14. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной УД, МДК и (или) по двум или нескольким УД, МДК (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.15. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем цикловой методической комиссии, к которой относится УД, МДК, ПМ.

3.16. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения преподавателя справочными, учебными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.17. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе УД, МДК.

3.17.1. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Положительные оценки заносятся преподавателем в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в аттестационную ведомость (Приложение 1).

3.18. В случае, когда отдельные разделы УД, МДК, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.19. Комплексный экзамен по нескольким УД, МДК проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в аттестационной ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельным УД, МДК.

3.20. Если по УД, МДК предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), студент не может быть допущен к экзамену до сдачи курсовой работы (проекта) на положительную оценку.

3.21. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций в рамках ПМ.

3.22. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

3.23. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, курсовой работе (если предусмотрена по ПМ) и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав ПМ.

3.24. Для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы ПМ 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.

3.25. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

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

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

3.27. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей цикловой методической комиссией техникума совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются председателем цикловой методической комиссии, к которой относится ПМ.

3.28. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (преподаватели) и работодателей.

3.29. Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах:

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

Оценка, полученная студентом во время экзамена (квалификационного), заносится

в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

3.30. Если ФГОС СПО 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.

3.31. В случае неявки студента на экзамен в аттестационной ведомости делается отметка «не явился».

3.32. Студентам, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором техникума устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.33. Промежуточная аттестация, организованная в других формах контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК. Результаты оцениваются в баллах:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично.

Оценка, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и журнал учебных занятий (в том числе неудовлетворительная).

3.34. По тем УД, МДК, практикам, по которым учебным планом не предусмотрена ни одна из форм промежуточной аттестации в данном семестре, семестровые оценки не выставляются.

3.35. Результаты промежуточной аттестации студентов анализируются преподавателями, цикловыми методическими комиссиями, выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета техникума с целью улучшения организации и повышения качества учебного процесса.

4. Перевод студентов на следующий курс, ликвидация академической задолженности

4.1 Студенты, 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 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

4.3 Для ликвидации студентами академической задолженности им устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента её образования. (Индивидуальный график сдачи задолженностей, решения педагогического совета и др.). В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4 Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

4.5 Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – комиссии в следующем составе: председатель профильной цикловой методической комиссии, преподаватель, принимавший зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и один из ведущих преподавателей по данной УД, МДК, ПМ или директор (заместитель директора по учебной работе) техникума.

Состав комиссии утверждается директором техникума.

Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируется и подписывается всеми её членами.

4.6 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Документы учета результатов промежуточной аттестации

5.1. К документам учета результатов промежуточной аттестации относятся:

- журнал учебных занятий;
- аттестационные ведомости (Приложение 1);
- аттестационные ведомости защиты индивидуального проекта (Приложение 2);
- аттестационные листы по практике (Приложение 3);
- ведомости проверки и приема курсовых проектов (работ) (Приложение 4);
- зачетные книжки;
- сводные семестровые ведомости успеваемости группы (Приложение 5).

5.2. Контроль за ведением документов учета результатов промежуточной аттестации осуществляют заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР.

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)

Аттестационная ведомость

По дисциплине _____

« ____ » курс « ____ » группа

Специальность _____

Экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество)

Вид аттестации _____

(экзамен, зачет, дифференцированный зачет, профессиональный модуль и др.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора

Дата проведения экзаменов:

Начало _____ окончание _____

« 19 » 11 2019 г.

Подпись экзаменатора _____

« » курс « » группа

Вид аттестации защита индивидуального проекта
(экзамен, зачет, защита проекта, отчет по практике и др.)

[illegible]

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)

Аттестационный лист

по производственной практике

База практики:

Ф.И.О. студента:

№	Навыки и умения	Отметка об освоении	Оценка	Подпись
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
ПК3.1.	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.			
ПК3.2.	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.			
ПК3.3.	Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.			
ПК3.4.	Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов.			

Заключение по практической подготовке:

Инструктаж по технике безопасности проведен _____

Руководитель

практики

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)

ВЕДОМОСТЬ
проверки и приема курсовых проектов (работ)

по дисциплине _____
_____ курса _____ группы. Специальность _____
Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Шифр	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата защиты	Подпись преподавателя

Всего к оплате часов _____
Зам директора по УР _____ (подпись)

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)

ВЕДОМОСТЬ
проверки и приема курсовых проектов (работ)

по дисциплине _____
_____ курса _____ группы. Специальность _____
Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата защиты	Подпись преподавателя

Дата _____ 20__ г

Подпись преподавателя _____

Фамилия, имя, отчество студента					средний балл			Пропуски		
								всего	без уважительной причины	по уважительной причине
Средний балл по дисциплине										
На начало семестра -	Успеваемость % -									
На конец семестра -	Качество знаний %-									
Отличников -	Средний балл -									
Ударников -	Классный руководитель -									

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]