

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова»

Регистрационный №

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Чистопольский сельскохозяйственный
техникум им. Г.И. Усманова»
А.А. Нуруллин
2021



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов в ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум
им.Г.И. Усманова»

Принято
Советом Учреждения
Протокол №1 от 31.08.2021

Рассмотрено и одобрено
На заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализуемым в образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устав образовательной организации.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

2. Формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.2. Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела).

2.4. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.5. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль осуществляется в форме:

- опрос (устный, письменный);
- тестирование;
- контрольная работа
- терминологический диктант;
- лабораторные и практические работы;
- домашнее задание;
- реферат или творческая работа;
- курсовая работа (проект);
- индивидуальных проект;
- иные формы.

2.6. Формы и периодичность текущего контроля выбирается преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.7. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал учебных занятий.

2.8. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) по пятибалльной системе.

3. Структура и формы промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

3.2. 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;
- сформированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов;
- оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен;
- экзамен по модулю;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа;

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова»

- итоговая оценка за семестр по предмету или дисциплине;
- иные формы;

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.6. Замена преподавателя или членов комиссии по промежуточной аттестации производится по распоряжению заместителя директора по учебной работе при наличии серьезной уважительной причины.

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

3.8. 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.

3.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы в образовательной организации создаются фонды комплектов контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.10. Обязательной формой отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практического обучения по каждому из основных видов профессиональной деятельности является портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практик.

3.11. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая вариативные модули, предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым направлениям).

4.2. При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины и (или) междисциплинарного курса в подготовке обучающегося;
- завершенностью изучения учебной дисциплины и (или) междисциплинарного курса;

4.3. Квалификационный экзамен проводится после изучения каждого профессионального модуля с целью проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных ФГОС СПО.

4.4. Зачет по отдельной учебной дисциплине, как форма промежуточной аттестации предусматривается образовательной организацией по дисциплинам, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров или на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.5. Контрольная работа, как форма промежуточной аттестации, может предусматриваться образовательной организацией по тем дисциплинам, которые, в основном, предполагают решение практических задач.

4.6. Итоговая оценка за семестр по предмету или дисциплине предусмотрена при отсутствии экзамена, зачета или дифференцированного зачета.

4.7. Использование различных форм, методов и образовательных технологий обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов, цикловых комиссий.

5. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу

5.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу устанавливается образовательной организацией.

Зачет, дифференцированный зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины на итоговом занятии.

5.2. Контрольная работа выполняется по вариантам. Задание на контрольную работу разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседаниях цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Контрольная работа выполняется на листах с фирменным штампом образовательной организации. Результаты контрольной работы фиксируются в журнале учебной работы по данной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и ведомости словом «зачтено».

5.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и ведомости, оценивается по пятибалльной системе. Оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется до момента получения положительного результата.

5.5. Зачет, дифференцированный зачет принимаются преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Прием зачета проводится за счет часов УД, МДК, УП, ПП, планируется в рабочей программе, календарно-тематическом плане.

5.6. Для проведения зачета, дифференцированного зачета, должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов для зачета;
- контрольные задания или тестовые задания;
- зачетные билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на зачете и др.

5.7. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету являются составляющей фонда оценочных средств, разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, рассматриваются и согласуются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Вопросы и задания к зачету должны носить практикоориентированный характер, предполагающий компетентностные формы работы студентов, направленные на определенные действия: дать определение, составить, охарактеризовать, указать, назвать, объяснить и т.д. В билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса и 1 с практической или производственной ситуацией.

6. Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу

6.1. Экзамены в образовательной организации проводятся как правило в период экзаменационных сессий (концентрировано) или по окончании изучения учебной дисциплины или профессионального модуля согласно календарному учебному графику. График проведения экзаменов и консультаций к ним составляется учебной частью, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором.

6.2. Целью экзамена является проверка и оценка уровня знаний, полученных студентами, умений применять их в решении практических задач.

6.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена по образовательным программам проводится преподавателем, ведущим курс учебной дисциплины. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается, кроме директора, заместителей директора по УР, УПР, НМР, заведующего учебной частью, заведующего отделением.

6.4. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети (15 мин.) академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее трех часов на учебную группу.

6.5. Экзамены по МДК, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, выполнением практических заданий, спортивными выступлениями и т.п., принимаются комиссией.

6.6. Форма проведения экзамена устанавливается образовательной организацией и доводится до сведения обучающихся. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие материалы:

- *экзаменационные билеты* (контрольно-оценочные средства). Билеты должны быть оформлены с учетом определенных требований образовательной организации;
- *наглядные пособия*, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене;
- *экзаменационная ведомость*;
- *журнал учебных занятий*;
- *зачетные книжки*.

6.7. Экзаменационный материал для промежуточной аттестации составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК преподавателем, ведущим дисциплину, и охватывает ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны

целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными.

Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения студентов. Количество билетов должно быть больше, чем количество студентов в группе не менее чем на 2 (два) билета.

Экзаменационная ведомость заверяется подписью преподавателя и сдается в день проведения или не позднее чем на следующий день в учебную часть. Если экзамен принимался комиссией, то оформляется протокол экзамена, в котором расписываются все члены комиссии. Приём экзаменов и зачетов без экзаменационных, зачетных ведомостей и протоколов или направлений, выдаваемых учебной частью, является грубым нарушением.

7. Подготовка и проведение квалификационного экзамена или экзамена по модулю

7.1. Целью проведения квалификационного экзамена (экзамена по модулю) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

7.2. Для проведения квалификационного экзамена (экзамена по модулю) приказом директорасоздается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается представитель администрации учебного заведения, ведущие преподаватели и представители работодателей. Председателем комиссии может быть назначен представитель работодателя или представитель администрации образовательной организации.

7.3. На сдачу квалификационного экзамена предусматривается не более одного академического часа на каждого обучающегося.

7.4. Образовательная организация самостоятельно выбирает форму проведения квалификационного экзамена.

7.5. К началу проведения квалификационного экзамена (экзамена по модулю) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практическому обучению;
- сводная экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.6. Оценочные ведомости по профессиональному модулю и отдельно аттестационные листы по практике прошиваются, пронумеровываются. К ним прикладывается ксерокопия сводной экзаменационной ведомости. Всё это хранится в учебной части до окончания обучения группы, а затем сдаётся в архив. Итогом квалификационного экзамена является решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» с возможным указанием оценки по пятибалльной системе. Принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в индивидуальные ведомости, зачетную книжку обучающегося, сводную ведомость по освоению профессионального модуля (результаты освоения профессионального модуля).

8. Повторная аттестация

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией (дополнительная сессия), осуществляющей образовательную деятельность, 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.

8.4. Дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора образовательной организации.

8.5. Передача или повторная сдача экзаменов осуществляется студентом на основании экзаменационного листа, выдаваемого учебной частью за подписью заместителя директора по учебной работе. Повторная аттестация обучающегося в первый

раз сдается преподавателю. В случае неудовлетворительного результата, в следующий раз экзамен принимается комиссией, состоящей из преподавателей соответствующих дисциплин и представителей администрации, которая утверждается приказом директора образовательной организации.

8.6. Результат повторной сдачи экзамена фиксируется в зачетной книжке студента, экзаменационной ведомости и журнале учебных занятий, при этом первоначальная оценка не зачеркивается, новая оценка пишется на новой строке с наименованием дисциплины, с указанием даты пересдачи или повторной сдачи. Экзаменационный лист сдается в учебную часть.

8.7. При неудовлетворительной повторной аттестации обучающийся отчисляется из образовательной организации.

8.8. По окончании повторной аттестации Педагогический совет образовательной организации обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к дальнейшему обучению или отчислении.

8.9. Обучающиеся не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки отчисляются из образовательной организации в соответствии с настоящим Положением, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.10. С целью повышения качества знаний, студент имеет право пересдать не более двух дисциплин за весь период обучения. Пересдача принимается с разрешения заместителя директора по учебной работе. Комиссия назначается приказом директора.

8.11. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» вводится в действие с 01 сентября 2021 г.

9.2. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» от 14 сентября 2017, регистрационный номер № 71 прекращает свое действие с 01 сентября 2021 г.