

Рассмотрено на заседании
совета учреждения
Протокол № 5
от «01» июня 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГПОУ ТО «НТПБ»
Приказ № 24-осн
от «01» июня 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГПОУ ТО «НТПБ»**

Новомосковск
2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации студентов ГПОУ ТО «НТПБ» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Минобрнауки РФ от 5 апреля 1999 г. N 16-52-59ин/16-13 «О направлении Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» и Уставом ГПОУ ТО «НТПБ».

1.2. Настоящее Положение определяет форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) в ГПОУ ТО «НТПБ». Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.3. Форма промежуточной аттестации студентов по каждой дисциплине (профессиональному модулю) конкретизируется в учебном плане Учреждения.

Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

1.4. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится преподавателем (мастером производственного обучения) на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем (мастером производственного обучения) исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и т.д.);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);
- защита лабораторных и практических работ;
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике;
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости подразделяется на постоянный (ежедневный), рубежный и итоговый. В начале учебного года на первом курсе обучения по всем профессиям и специальностям обязательно проводится входной контроль по общеобразовательным дисциплинам. По результатам входного контроля преподаватели формируют аналитический отчет и предоставляют заведующему службой учебного процесса.

2.3. Рубежная аттестация (оценка за полугодие) является способом обобщения результатов текущего контроля успеваемости, который проводится два раза в течение учебного года, один раз в семестр. Преподаватели и мастера производственного обучения проводят текущий контроль по учебным дисциплинам (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее - МДК), практикам, выставляют оценки студентам, рубежный контроль выставляется преподавателем на текущей странице дисциплины в конце семестра. Оценка выставляется в баллах «5», «4», «3», «2» или словом «н/а» - означающим невозможность аттестовать студента при пропуске занятий более 50%. Заведующим службой учебного процесса проводится обобщение результатов рубежной аттестации студентов. Результаты рубежной аттестации предоставляются заместителю директора в виде аналитического отчета. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам рубежного контроля, обязаны ликвидировать их в отведенный для этого срок.

2.4. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья (инвалида) техникум устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровья сбережения и адаптивной физической культуры. При их проведении необходимо учитывать вид и тяжесть нарушений организма инвалида и (или) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Данные текущего контроля и результаты рубежной аттестации студентов используются службой учебного процесса, предметными комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов.

2.6. Результаты итогового текущего контроля за год оформляются преподавательским составом в журнале учебных занятий на страницах итогов образовательного процесса, путем выставления итоговых оценок. Преподаватели и мастера производственного обучения выставляют текущие оценки по УД, МДК и практикам. В конце семестра обобщают результаты в колонке «За год» и (или) «Итоговая» вне зависимости от последующего вида промежуточной аттестации, учитывая все достижения студента за курс обучения (текущую успеваемость, выполнение и защиту практических и лабораторных работ, посещаемость).

2.7. Оценки по итоговому текущему контролю должны быть выставлены в журналы учебных занятий не позднее даты предшествующей дате начала каникул.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

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

3.1.1. Формами промежуточной аттестации студентов являются; зачет; дифференцированный зачет; экзамен (демонстрационный экзамен);

3.1.2. 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 15 дней после начала обучения.

3.1.3. 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).

3.1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом).

3.1.5. Расписание проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным графиком учебного процесса) и утверждается в установленном порядке.

3.1.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

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

3.1.8. К промежуточной аттестации допускаются студенты, имеющие положительные результаты итогового текущего контроля.

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

3.1.10. К началу промежуточной аттестации готовятся следующие документы: комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности; экзаменационная ведомость (приложение 1); журнал учебных занятий; зачетные книжки.

3.1.11. 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, и утверждаются директором (заместителем директора).

3.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются в пределах времени, отведенного на их изучение.

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

3.2.2. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

3.2.3. Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.4. Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента за курс (полугодие, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.1. Студенты, не сдавшие в установленные сроки зачеты по дисциплинам, по которым в данную сессию проводятся экзамены, не допускаются к сдаче экзаменов по этой дисциплине.

3.3.2. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем методической комиссии, к которой относится дисциплина (профессиональный модуль).

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

3.3.4. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе изученного курса.

3.3.5. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

3.3.6. Положительные отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительные отметки проставляются только в экзаменационную ведомость.

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

3.3.8. При выборе дисциплин, МДК, ПМ, практик для комплексного экзамена (зачета) по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ, практикам учитывается наличие между ними междисциплинарных связей.

3.3.9. При выставлении оценок за комплексный экзамен (зачет) в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий выставляется оценка по каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.3.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом i руины. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая день проведения экзамена. Студент имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работы и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

3.3.11. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, кроме представителей администрации, методиста, председателей методических комиссий с целью контроля, обмена педагогическим опытом.

3.3.12. Экзамен по ПМ проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

3.3.13. Для проведения экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей Учреждения (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.3.14. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен»/«не освоен».

3.4. В случае неявки студента на промежуточную аттестацию в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился» или «неявка».

3.5. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), администрацией техникума предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по личному заявлению (Приложение 2). В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин, МДК, практик. ПМ и сроки сдачи (Приложение 3).

3.6. Передача форм промежуточной аттестации, по которой студент получил неудовлетворительную оценку или не явился по неуважительной причине, допускается в сроки, установленные настоящим положением.

3.7. Результаты промежуточной аттестации студентов в виде аналитической справки заслушиваются на заседании Педагогического совета Учреждения.

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 Учреждения.

4.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно. Условный перевод на следующий курс оформляется приказом директора Учреждения.

4.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности, установленные советом Учреждения (три недели в сентябре, две недели в феврале, две недели в мае). В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для студентов выпускных групп предоставляется дополнительный период ликвидации академических задолженностей (две недели до даты начала производственной практики /преддипломной практики).

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

4.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется по заявлению студента и направлению, выдаваемому службой учебного процесса.

4.6. Повторная сдача зачета/дифференцированного зачета (экзамена) по одному и тому же учебному предмету, МДК, ПМ допускается не более двух раз.

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

Второй раз - комиссии в следующем составе: председателя методической комиссии, преподавателя, принимавшего зачет/дифференцированный зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или директора (заместителя директора) Учреждения.

Состав комиссии утверждается директором Учреждения.

Результаты сдачи студентом зачета, дифференцированного зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

4.7. Студентам выпускных групп, претендующих на диплом с отличием, на последнем семестре обучения, разрешается пересдача положительных результатов аттестации (не более двух пересдач).

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

5. Порядок оплаты педагогической работы за проведение экзаменов

5.1. Расчет количества часов педагогической нагрузки членам экзаменационных комиссий по промежуточной предусмотренных учебным планом ОПОП СПО производится заместителем директора или заведующим службой учебного процесса.

5.2. Порядок оплаты устных экзаменов.

5.2.1. Для проведения устных экзаменов создается экзаменационная комиссия в составе 1-3 человека.

5.2.2. Количество часов для оплаты экзаменационных комиссий производится в соответствии со справкой, представляемой заместителем директора или заведующим учебной частью из расчета 24 человека - 6 часов.

5.2.3. Продолжительность устного экзамена для одной учебной группы не должна превышать 6 часов.

5.3. Порядок оплаты письменных экзаменов.

5.3.1. Для проведения письменных экзаменов создается экзаменационная комиссия в количестве 1-3 человек.

5.3.2. Количество часов для оплаты членам экзаменационных комиссий производится в соответствии со справкой, представляемой заместителем директора или заведующим службой учебного процесса из расчета часов предусмотренных пояснительной запиской к экзаменационным материалам, рассмотренной на заседании методических комиссий.

5.3.3. Продолжительность письменного экзамена для одной учебной группы не должна превышать 6 часов.

5.3.4. Количество часов для оплаты членам экзаменационных комиссий производится в соответствии со справкой, представляемой заместителем директора или заведующим службой учебного процесса из расчета 24 человека - 6 часов.

5.3.5. Продолжительность экзамена для одной учебной группы не должна превышать 6 часов.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма контроля - зачет, дифференцированный зачет, экзамен (подчеркнуть) ППКРС/ППСЗ
направление подготовки _____

Форма обучения _____ курс _____

группа _____

Семестр _____ 20 __ - 20 __ учебного года

Дисциплина, МДК, ПМ _____

наименование по учебному плану _____

_____ трудоемкость по учебному
плану _____

Дата _____ начало _____ окончание _____

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номер билета (вариант)	Оценка (прописью)	Итоговая оценка	Примечание
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					

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («незачтено»)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Члены
экзаменационной комиссии

подпись/ расшифровка

Шаблон заявления о ликвидации академической задолженности

Директору ГПОУ ТО «НТПБ»
от студента группы № ____ курс ____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить индивидуальный график ликвидации академической задолженности
за ____ семестр учебного года с «____» _____ по « ____ » _____.

Подпись

Дата

Форма индивидуального графика ликвидации академической задолженности

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности
за семестр _____ учебного года

студента группы №_____

(фамилия, инициалы студента)

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ. практики	Сроки ликвидации задолженности	Фамилия и инициалы преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

« » 20 г.

Директор
(подпись)

_____/_____/_____
(ФИО)

Заведующий службой учебного процесса _____ /
(подпись) (ФИО)

С графиком ознакомлен (а) _____
(подпись студента)