

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ленинградской области
«Киришский политехнический техникум»

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 3
От «18» 08 2013 г.

Утверждаю:
Директор _____ Романова И.В.
2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оценок, периодичности промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок, содержание и периодичность текущего контроля знаний, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

ГАОУ СПО ЛО «Киришский политехнический техникум» (далее техникум), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543), Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования (постановление Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N 5), Федерального государственного образовательного стандарта начального и среднего профессионального образования (ФГОС); Государственных образовательных стандартов по профессиям ОК и специальностям; Устава техникума.

1.2. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины или профессионального модуля;
- уровень приобретённых компетенций.

Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ начального или среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно-цикловых комиссий, техникума.

2. Текущий контроль знаний.

2.1 Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, профессиональным модулям.

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 дисциплинам и профессиональным модулям 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. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4 Текущий контроль может включать опрос, выполнение заданий, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки.

2.5 Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин

3. Текущая и промежуточная аттестации

3.1 Текущая и промежуточная аттестации оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту профессионального среднего образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине.
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ.
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются знания, умения, компетенции обучающихся техникума. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по предметам и в сроки, предусмотренные учебными планами техникума.

3.2 Текущая аттестации (рубежный контроль) проводится, когда экзамен, комплексный экзамен, зачет, дифференцированные зачет, курсовой проект не предусмотрены учебным планом. В этом случае, по дисциплине или междисциплинарному курсу, по учебной или производственной практике по текущим оценкам выставляется итоговая оценка за семестр, которая также учитывается при назначении стипендии студентам. Методика выставления итоговой оценки за семестр следующая: складываются все текущие оценки за семестр по дисциплине или междисциплинарному курсу делятся на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа (при этом 2,5-3; 3,5-4; 4,5-5).

3.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен

- зачет;
- дифференцированные зачёт (зачёт с оценкой);
- курсовой проект (работа);
- квалификационный экзамен.

3.4 Результаты успеваемости по дисциплинам, профессиональным модулям, выносимым в зачётно-экзаменационную сессию проставляются в журналах, ведомости, зачётных книжках. Результаты успеваемости по остальным дисциплинам фиксируются в журналах учебных групп, в аттестационных ведомостях текущей аттестации.

3.5 Результаты успеваемости оцениваются по 5-ти бальной шкале:

- 5(отлично)
- 4 (хорошо)
- 3 (удовлетворительно)
- 2 (неудовлетворительно)

Оценки **"отлично"** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки **"хорошо"** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценки **"удовлетворительно"** заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Недифференцированные зачёты оцениваются отметками «зачет», «не зачет».***

Квалификационный экзамен оценивает:

- «вид профессиональной деятельности освоен»;
- «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.6 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.7 Верхний предел числа экзаменов, проводимых, в учебном году, установленный Федеральным государственным образовательным стандартом – не более 8 экзаменов.

Количество зачётов не более 10 в год, зачёт или дифференцированный зачёт по физической культуре в их число не входит.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Количество и наименование дисциплин для промежуточной аттестации, а так же форма промежуточной аттестации устанавливается рабочим учебным планом.

4.2. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, обязательно, учреждение должно руководствоваться наличием между ними межпредметных связей.

4.3. Зачет по отдельной дисциплине предусматривается в

соответствии с рабочим учебным планом. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Зачёт должен быть выставлен на заключительном занятии, а ведомость с результатами зачёта предоставляется заведующему отделением в тот же день.

4.4 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода в профессиональном образовании может проводиться непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору образовательного учреждения) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.5 Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.6 Для проведения всех видов промежуточной аттестации техникумом создаются фонды оценочных средств.

4.7 Экзамен по междисциплинарному курсу может проводиться после завершения теоретического и лабораторно-практического обучения.

4.8 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

4.9 Экзамены могут проходить как концентрированно, так и рассредоточенно в течение семестра после завершения изучения дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса

5. Подготовка и проведение экзамена или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

5.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

5.1.1. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, согласно с рабочим учебным планом. На каждую сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.2. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, предусмотренных учебным планом. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по данной дисциплине или дисциплинам, предусмотренных учебным планом.

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

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

5.1.4. 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. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

5.1.5. Экзаменационный материал состоит из перечня вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее 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, обсуждается на методических комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе, по учебно-производственной не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество билетов должно превышать количество студентов 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 доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, использующими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.1.6. Форма проведения экзамена по дисциплине устная, письменная или смешанная определяется предметно-методической комиссией и согласовывается с заместителем директора по УР, УПР.

5.1.7. Для проведения квалификационного экзамена создаются контрольные оценочные средства (КОС). Для проведения квалификационного экзамена приказом директора техникума утверждается квалификационная аттестационная комиссия. Председателем комиссии обязательно должен быть представитель работодателей по профилю специальности. Содержание контрольных оценочных средств должны позволить определить освоенность вида профессиональной деятельности изученного профессионального модуля. Разработанные задания должны позволить оценить все компетенции предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю. Обучающийся должен аттестационной комиссии представить аттестационной комиссии смешанный портфолио.

5.1.8. Основные условия подготовки к экзамену.

Методическая 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.

5.2. Проведение экзамена.

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

5.2.3. 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 студента, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.

5.2.4. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующего методического объединения.

5.2.5. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- Уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине или междисциплинарному комплексу. Умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач.
- Обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.
- Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.2.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме «неудовлетворительно») и в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине,

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

Экзаменационная ведомость предоставляется преподавателем по завершению экзамена.

5.2.7. 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 методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе. Обучающийся может передать на более высокую оценку не более двух дисциплин за семестр в течение 10 дней после сессии. Передачи экзаменов, зачётов производятся по личному заявлению обучающегося, по графикам, составленным заместителем директора по учебной работе .

С целью повышения оценки на диплом с «Отличием» допускается передача не более двух дисциплин с оценки 4 (хорошо) на оценку 5 (отлично) до начала итоговой государственной аттестации обучающемуся, не имеющему оценки «три» ни в одной предыдущей промежуточной аттестаций. С целью повышения оценки, идущей в приложение к диплому обучающийся выпускной группы может передать не более двух дисциплин. Передается экзамен комиссии. Состав ее должен быть не менее 3-х человек. Заявление на передачу подписывается заместителем директора по учебной работе. Назначение переэкзаменовки оформляется приказом директора.

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

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

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

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

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

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

5.2.14 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность ,вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом ,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.

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.

6. Промежуточная аттестация учащихся техникума, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования

6.1.1Аттестация по предметам общеобразовательного и других циклов проводится комиссиями, утвержденными приказом директора техникума не позднее чем за две недели до начала аттестации, в составе: председателя (директор, его заместители, заведующий учебной частью), преподавателя по предмету, ассистента-преподавателя

того же или родственного ему предмета. При необходимости в качестве ассистентов могут привлекаться преподаватели соответствующих предметов из других образовательных учреждений. Председателем аттестационной комиссии не может быть директор (его заместитель, заведующий учебной частью), преподающий в данной группе предмет, по которому проводится аттестация. Председатель и члены аттестационной комиссии поочередно могут иметь перерыв во время аттестации продолжительностью до 30 минут, устанавливаемый председателем. В отсутствие председателя его заменяет один из членов комиссии.

6.1.2. При большом количестве групп, проходящих аттестацию, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

6.1.3 Оплата за проведение аттестации по предметам общеобразовательного и технического циклов преподавателю и ассистенту производится за часы фактической работы из расчета не более чем по 6 (шесть) часов каждому (всего 12 часов) на одну группу по данному предмету. Аттестация по физической культуре проводится за счет последних двух часов, предусмотренных учебным планом и программой.

6.1.4. Во время проведения аттестации в письменной форме продолжительностью 5-6 часов предусматривается перерыв на 20 - 30 минут для организации питания учащихся.

6.1.5 Учащиеся являются для прохождения аттестации без учебников и учебных пособий. Работа выполняется учащимися на бумаге со штампом техникума, которая выдается каждому аттестуемому. Учащиеся выполняют письменную работу, сидя за столом: по одному - на русском языке; на литературе, по два - на математике. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Учащиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа техникума, считаются недействительными.

6.1.6 Учащиеся на письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3 - 5 минут только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в аудиторию. На сочинении учащимся через час после начала аттестации предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие теоретических материалов.

6.1.7. При проведении аттестации в устной форме учебная группа разбивается на две подгруппы, проходящие аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный комплект билетов и приложений к ним по данному предмету. Билеты, по которым были опрошены учащиеся, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе. Учащиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (4-5 человека) готовились к ответу.

6.1.10 Учащимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению педагогического совета техникума, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по одному предмету, изучаемому на первом или втором курсах.

7. Ответственность за проведение аттестации

7.1 Преподаватели техникума:

- Проводят контрольные занятия, зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым в начале семестра графиком учебной работы;
- Проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, и зачётные книжки;
- Своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- В случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию учащихся или студентов;
- Проводит воспитательную работу с неуспевающими и их родителями;
- Несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях, зачётных книжках.

7.2 Заместитель директора по учебной и учебно-производственной работе:

- Подводят итоги текущего контроля знаний;
- Формируют аттестационные ведомости по группам;
- Выдают разрешение на пересдачу;
- Готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- Осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- Анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- Готовят списки студентов для приказа о переводе на следующий курс;
- Проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями.
- Осуществляют общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в техникуме;
- Проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- Анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;
- Совместно с руководителями групп готовят приказ о переводе студентов на следующий курс.

Кураторы и классные руководители:

- Готовят к сессии зачётные книжки, выдают их студентам; по окончании сессии собирают и проверяют зачётные книжки;
- Готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- При необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания;
- Проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями.
- Анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;

8. Перевод обучающихся на следующий курс

8.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению

8.2. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные годовые и итоговые оценки по всем учебным дисциплинам теоретического обучения и по производственному обучению.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

8.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.