

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

Рассмотрено

на заседании совета техникума

Протокол № __ от «__» _____ 20__

Председатель совета техникума

_____ С.А. Манянин

«__» _____ 20__

Утверждаю

Директор ГБПОУ «СТМСХ»

_____ С.А. Манянин

«__» _____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Серафимович

1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства» (далее - ГБПОУ «СТМСХ») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком 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, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред.от 10.06.2019) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям (далее - ФГОС СПО) в части требований к оцениванию качества освоения образовательных программ (далее - ОП), с учетом Рекомендаций по составлению учебного плана (Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696), Уставом ГБПОУ «СТМСХ».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «СТМСХ» (далее – Техникум).

1.1 Техникум самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД) и профессиональному модулю (далее - ПМ), производственной (преддипломной) практике разрабатываются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.3 Техникумом создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по УД и междисциплинарным курсам (далее - МДК) профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.4 Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОПОП включает два определяющих направления:

- уровень освоения УД;
- уровень приобретенных компетенций.

1.6 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) Техникумом самостоятельно создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать степень усвоения знаний и уровень приобретенных умений и компетенций.

1.7 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и по профессиональным модулям разрабатываются и рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе и производственному обучению.

2. Организации текущего контроля уровня освоения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей

2.1 Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК, учебных и производственных (по профилю специальности) практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2 Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности.

2.3 Текущий контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

2.4 Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный);
- тестирование;
- оценка выполнения практических заданий и лабораторных работ;
- оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ (доклады, презентации, рефераты и др.);
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

2.5 Методы и формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем исходя из дидактической целесообразности, специфики предметов, учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе предметов, учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей в календарно-тематическом плане.

2.6 ФОС для текущего контроля знаний студентов являются обязательной частью комплексного методического обеспечения предметов, учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей.

2.7 Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале учебных занятий своевременно (отметка выставляется не позднее 3 дней после проведения контроля (или к следующему уроку)).

2.8. Данные текущего контроля используются предметными (цикловыми) комиссиями, преподавателями для оценки результатов учебной работы студентов, ежемесячного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

2.9. Промежуточный контроль успеваемости проводится путем подведения итогов текущей успеваемости, проведения контрольных и самостоятельных работ по отдельным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей.

2.10. Студенты, не выполнившие по неуважительной причине более 50% учебного материала, могут быть не аттестованы за текущий месяц. Вопрос об аттестации студентов и слушателей, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе и производственному обучению, по согласованию с заведующим очным отделением или методистом заочного отделения.

2.11. Результаты текущего контроля в зачетных книжках студентов не фиксируются.

3. Общие положения организации промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки, обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП.

3.2 Сроки промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком.

3.3 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.4 В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования предусмотрено не более 8-ми экзаменов и не более 10-ти зачетов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.5 Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП специальности/профессии.

3.6 В соответствии со структурой ОПОП предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

- по УД экзамены, комплексные экзамены, дифференцированные зачеты, контрольные работы;
- по УД «Физическая культура» зачеты по итогам каждого семестра;
- по МДК экзамены, комплексные экзамены или дифференцированные зачеты;
- по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практикам зачеты;
- по ПМ экзамены (квалификационные), демонстрационные экзамены.

3.7 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины на последнем занятии, о чём делается соответствующая запись в календарно-тематическом плане и журнале учебных занятий.

3.8 По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.9 Экзамен (квалификационный) / экзамен демонстрационный проводится при завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик), определяет уровень приобретенных компетенций (ОК, ПК).

3.10 Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ.

3.11 При организации экзаменов, экзаменов (квалификационных) в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами составляет не менее 2-х дней.

3.12 По результатам экзаменов, комплексных экзаменов, зачетов, зачетов (дифференцированных), комплексных зачетов, учебной/производственной практики оформляется «Экзаменационная ведомость» (Приложение 1).

3.13 Демонстрационный экзамен проводится в качестве процедуры промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия и Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в ГБПОУ «СТМСХ» по результатам освоения как одного, так и нескольких профессиональных модулей.

3.14 По результатам выполнения курсового проекта (работы) оформляется «Ведомость проверки и приема курсовых проектов (работ)» (Приложение 2).

3.15 По результатам проведения квалификационного экзамена оформляется «Ведомость сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю» (Приложение 3).

3.16 Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному) предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.17 Для более точного определения уровня освоения содержания ПМ предусмотрено привлечение к экзамену (квалификационному) работодателей в качестве внешних экспертов.

4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

4.1 Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (промежуточной аттестации) создаются ФОС, позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоенных компетенций.

4.2 ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса.

4.3 Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП.

4.4 К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные ОПОП практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущей и рубежной аттестации.

4.5 К промежуточной аттестации по ПМ - экзамену (квалификационному), допускаются обучающиеся после освоения всех элементов ПМ, имеющие положительные оценки результатов освоения всех элементов ПМ, (МДК, учебной и/или производственной практики (по профилю специальности). Результаты освоения ОК, ПК определяются в ходе

экзаменов (квалификационных) по ПМ с учётом результатов промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

4.6 При промежуточной аттестации в форме зачёта уровень освоения содержания УД, МДК, учебной и/или производственной практики (по профилю специальности) обучающимися определяется оценками: «зачтено», «незачтено»; оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «незачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «незачтено», в зачетную книжку оценка «незачтено» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

4.7 При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень освоения содержания УД, МДК обучающимися определяется оценками в баллах: «(5) отлично», «(4) хорошо», «(3) удовлетворительно», «(2) неудовлетворительно», фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами: «(5) отлично», «(4) хорошо», «(3) удовлетворительно»; оценка «(2) неудовлетворительно» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «(2) неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно (2)» не заносится.

4.8 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения содержания УД, МДК обучающимися оценивается в баллах: «(5) отлично», «(4) хорошо», «(3) удовлетворительно», «(2) неудовлетворительно», фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами: «(5) отлично», «(4) хорошо», «(3) удовлетворительно»; оценка «(2) неудовлетворительно» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «(2) неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка «(2) неудовлетворительно» не заносится.

4.9 При промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) уровень освоения обучающимися ОК, ПК определяется оценками: «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности/профессии, раздел 4) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности/профессии, раздел 4) не освоен», фиксируется записью в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности/профессии, раздел 4) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности/профессии, раздел 4) не освоен», в зачетную книжку оценка «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности/профессии, раздел 4) не освоен» не заносится.

4.10 Процедура организации и проведения экзамена, экзамена (квалификационного) предусматривает:

- подготовку и оформление КОС;
- наличие экзаменационной ведомости;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;
- предоставление обучающимся нормативных документов;
- наличие образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

4.11 Оповещение обучающихся о графике проведения экзаменов производится путем размещения информации на официальном стенде Техникума «Расписание занятий».

4.12 При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

4.13 Досрочное проведение зачетов, контрольных работ, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК возможно при условии выполнения обучающимся практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов), заданий по самостоятельной работе и на основании личного заявления обучающегося и подтверждающего документа о наличии уважительной причины (выезд на лечение, болезнь родственников и тп.).

4.14 Допускается повторное проведение экзамена в следующих случаях:

- получения обучающимся на экзамене оценки «(2) неудовлетворительно»;
- отсутствия обучающегося на экзамене по уважительной причине;
- при желании обучающегося повысить оценку уровня освоения содержания УД, МДК.

4.15 Условия повторного проведения экзамена определяются Техникумом.

4.16 Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, сдавшие все зачёты и экзамены, предусмотренные учебным планом, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс обучения.

4.17 Академической задолженностью считается наличие оценок «незачтено», «(2) неудовлетворительно», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) не освоен», «не аттестован» по результатам промежуточной аттестации.

4.18 В период экзаменационной сессии, после сдачи обучающимся зачетов, контрольных работ, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК, допускается повторная сдача одного из зачетов, контрольной работы, дифференцированного зачета или экзамена по УД, МДК с целью углубления знаний и повышения оценки. (Повторная сдача проводится только с разрешения заведующего отделением, которым выдаётся обучающемуся направление на пересдачу).

4.19 На основании решения Педагогического совета и приказа директора по Техникуму устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися. Ликвидация академической задолженности по экзамену (квалификационному) по ПМ возможна только в присутствии квалификационной комиссии по данному ПМ.

4.20 В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия контрольной работы, зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, экзамена (квалификационного) приказом директора Техникума по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

4.21 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Педагогического совета Техникума.

4.22 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.23 Студенты не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.24 Студентам Техникума по личному заявлению, согласованному с заведующим отделением, с разрешения заместителя директора по учебной работе и производственному обучению в период проведения промежуточной аттестации предоставляется возможность пересдачи не более одной дисциплины, изученной ранее, с целью повышения оценки.

4.25 Студенты, полностью освоившие содержание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию согласно учебному плану, приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

5. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации

5.1 В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;
- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации;
- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные, итоговые ведомости, зачетные книжки и др.), Своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные, итоговые ведомости заведующим отделений;
- организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

5.2 В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации заведующие отделениями:

- оформляют зачетные книжки;
- формируют зачетные, итоговые и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;
- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости;
- готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.
- формируют график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), контролируют его соблюдение;
- формируют состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного);
- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;
- подводят итоги текущего и рубежного контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам (квалификационным);

- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;
- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения заместителя директора по учебной работе и производственному обучению ежемесячно;
- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;
- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

5.3 В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе и производственному обучению:

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;
- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации в Техникуме;
- контролирует деятельность всех структурных подразделений Техникума, участвующих в организации и проведении текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации;
- проводит регулярную работу с председателями ПЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации рубежного контроля, промежуточной аттестации;
- совместно с заведующим отделением анализирует итоги текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации.

Положение принято решением Общего собрания государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства».

Протокол № ____ от «____» _____ 20__ г

Директор ГБПОУ «СТМСХ» _____ С.А. Манянин

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ группы
по дисциплине _____

экзаменатор (Ф.И.О.) _____

дата и время проведения экзамена (зачета) « _____ » _____ 20__ года

№ п/п	№ экзамен. билета	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка		Подпись преподавателя
			зачет	экзамен	
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.					

Заведующий отделением _____ (Лазутина Е.Н.)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

ВЕДОМОСТЬ

Проверки и приема курсовых проектов (работ)

По предмету _____

_____ курс _____ группа специальности _____

Преподаватель _____

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

Заведующий отделением _____ (Лазутина Е.Н.)

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

Ведомость сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю

_____ код и название модуля

_____ код наименования специальности

_____ группа

№ п/п	Ф.И.О студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика	Заключение комиссии		Результаты сдачи экзамена
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____				Освоение ПК	Освоение ОК	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											

Заведующий отделением _____ / _____ /
Дата _____ 20__ г.