



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения»

689251, Чукотский АО, п. Провидения, ул. Полярная, д. 38. Телефон: 2-23-53; 2-24-68. Факс: 2-23-12, e-mail: spu2@bk.ru

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума (протокол от
«20» 05 2020 № 4/1)

УТВЕРЖДЕНО

Директор
Чукотского северо-восточного техникума
посёлка Провидения
Е.Н. Кузнецов

приказ №92/3 -о/д от «20» мая 2020 г.

М. П.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим Советом
(протокол от «19»
03 2020 № 1)

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения»

п.Провидения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения» (далее - программы; Техникум).

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.3. 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.

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

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся в образовательной организации.

2.2. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

2.4. Преподаватели и мастера производственного обучения вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не поименованные в п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем уровне обучения.

2.6. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно.

2.7. Текущий контроль по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

2.9. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.10. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебных журналах и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.11. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.12. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающемуся в пределах текущего полугодия и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

2.13. Срезовые контрольные работы (директорские) проводятся для определения качества знаний.

2.14. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе..

2.15. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале.

2.16. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении неудовлетворительной оценки не допускается.

2.17. В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы в рамках профессиональных модулей.

2.18. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

2.19. Оценки за каждую выполненную практическую работу выставляются в журналах производственного обучения и учитываются как показатели освоения профессиональных компетенций обучающихся.

2.20. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на практике обучающиеся обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях во время учебной или производственной практики и в сроки, устанавливаемые мастером производственного обучения или куратором.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по УД и профессиональным модулям ПМ в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен,
- экзамен квалификационный,
- написание и защита курсовой работы,
- защита отчета по преддипломной практике.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.4. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

3.5. Учебная и производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.6. Практика завершается экзаменом квалификационным при наличии следующих условий:

- положительный аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по преддипломной практике по осваиваемой специальности в соответствии с заданием на практику.

3.7. По итогам изучения профессионального модуля, прохождения практики по профилю специальности выдается сертификат о рекомендуемом квалификационном разряде по профессии.

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике, безопасности жизнедеятельности и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая устанавливается образовательной организацией.

3.9. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.10. Образовательная организация вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.12. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

3.13. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.14. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале и зачетной книжке словом "зачет".

3.15. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 ("отлично"), 4 ("хорошо"), 3 ("удовлетворительно"), 2 ("неудовлетворительно") и фиксируется в журнале и зачетной книжке.

3.16. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого Директором техникума расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.17. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины.

3.18. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.19. На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

3.20. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам.

3.21. К началу экзамена, экзамена квалификационного готовятся следующие документы:

- экзаменационная ведомость;
- экзаменационные билеты (тестовые задания);
- наглядные пособия;
- учебные материалы и оборудование, разрешенные к использованию.

3.22. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

3.23. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.24. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

3.26. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине.

3.27. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия, утвержденная приказом Директора техникума.

3.28. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: "вид профессиональной деятельности освоен/не освоен".

3.29. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, но не более двух раз.

3.30. При повторном получении неудовлетворительной экзаменационной оценки прием экзамена может осуществлять комиссия, состав которой утверждается Директором техникума.

3.31. Допускается повторная сдача экзамена с целью повышения экзаменационной оценки, но не более трех дисциплин за весь период обучения, на основании личного письменного заявления обучающегося на имя Директора техникума.

3.32. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом Директора техникума при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие прибыть на экзамен.

3.33. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть до или в первые дни экзаменационной сессии.

3.34. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже "удовлетворительно" по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

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

3.36. Приказом Директора техникума за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.37. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

3.38. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.39. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом.

3.40. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

3.41. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.