

Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, реализуемые в рамках получения среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

1.2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

1.2.3. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту - ФГОС СПО);

1.2.4. Устава ЧПОУ «Байкальский техникум права и предпринимательства» (далее по тексту - Техникум).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по реализуемым специальностям.

1.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Уровень знаний и умений обучающихся в ходе текущего контроля оценивается по следующей системе оценок: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), «зачтено», «незачтено».

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.6. Основными формами текущего контроля, принятыми в Техникуме, являются:

- входной контроль знаний обучающихся 1-го курса по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- семинарские (практические, лабораторные) занятия;

- проведение контрольного тестирования.

2.7. Текущий контроль начинается с **входного контроля знаний** обучающихся 1-го курса по дисциплинам общеобразовательного цикла. Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания текущего контроля.

2.8. **Семинарские (практические, лабораторные) занятия**, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

Семинарские (практические, лабораторные) занятия проводятся с целью:

- выявления уровня знаний и степени понимания обучающимися материала конкретной темы;
- формирования и развития навыков самостоятельной работы с нормативными документами и научной литературой;
- развития способности обучающихся к самостоятельному мышлению;
- умения анализировать различные позиции ученых относительно предмета изучения;
- приобретения обучающимися практических навыков составления и оформления нормативных документов;
- умения использовать нормативно-правовые акты в своей деятельности;
- умения владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- умения осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловая переписка и т.д.;

Проведение семинарских (практических, лабораторных) занятий, в зависимости от их специфики и видов, может включать в себя различные активные и интерактивные формы проверки знаний:

- устный и письменный опросы;

- выполнение контрольных работ;
- решение практических задач;
- решение тестовых заданий;
- выполнение домашнего задания;
- другие формы.

Предложенные формы проведения семинарских занятий могут комбинироваться, а также сочетаться друг с другом по усмотрению преподавателя.

2.9. Оценки по результатам текущего контроля проставляются журналы групп и доводятся до сведения обучающихся.

2.10. *Устный и письменный опросы* являются главными формами текущего контроля при изучении дисциплин в рамках классно-урочной формы проведения занятия и обязательными при изучении дисциплин общеобразовательного цикла.

2.11. *Выполнение контрольных работ и тестовых заданий, решение практических задач* служит формой проверки качества и уровня освоения раздела изучаемой дисциплины, получения информации об уровне самостоятельной активности обучающихся.

2.12. *Выполнение домашнего задания* служит формой проверки качества и уровня освоения раздела дисциплины, уровня внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2.13. **Контрольное тестирование** проводится регулярно, но не ранее чем через полгода после изучения дисциплины. Этот вид контроля проводится выборочно с целью устойчивости усвоенных знаний обучающимися.

2.14. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.15. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации

представляет собой форму отчёта обучающегося перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций.

3.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.4. Форма проведения промежуточной аттестации доводится преподавателем до сведения обучающихся на пером занятии.

3.5. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения. Экзамен по профессиональному модулю может проводиться в два этапа, разделённых по времени.

3.7. Выходные и праздничные дни недели в период промежуточной

аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

3.8. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора не допускается. Работники Техникума имеют право присутствовать на зачетах и экзаменах в соответствии со своими должностными инструкциями.

3.9. На сдачу устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного или тестового экзамена - не более шести часов на учебную группу.

3.10. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.

3.11. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- контрольная работа;
- курсовая работа;
- защита практики;
- другие формы.

Обучающийся сдаёт все формы промежуточной аттестации, предусмотренные утверждённым учебным планом специальности.

3.12. **Экзамен** служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций учебной дисциплины.

Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сдачи экзамена. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны

преподавателем, ведущим дисциплину, председателем ПЦК. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

В процессе экзамена билет выбирает сам обучающийся. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета обучающемуся предоставляется не более одного академического часа.

При проведении экзамена, кроме письменного, в аудитории могут находиться не более десяти человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения.

Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена.

При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего отделением. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается заведующим отделением.

Качество ответов обучающихся на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:

- оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;

- оценка «4» выставляется обучающемуся, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает

несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;

- оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;

- оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения Директора на основании личного заявления обучающегося и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Обучающийся, не получивший разрешения на досрочную аттестацию в установленном выше порядке, обязан явиться на экзамен в соответствии с расписанием.

3.13. Экзамен по профессиональному модулю служит формой проверки готовности обучающихся к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированности у них компетенций, определенных ФГОС СПО.

Экзамен по профессиональному модулю проводится в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием экзаменационной сессии.

Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

Экзамены по профессиональному модулю принимаются комиссией. Во время экзамена в аудитории должна быть создана спокойная обстановка. Членам экзаменационной комиссии, с целью объективной оценки знаний обучающегося,

предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины междисциплинарного курса или профессионального модуля. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать после окончания ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего, члены комиссии должны предоставить обучающемуся некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.

Во время экзамена обучающиеся, по разрешению ведущего преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими пособиями.

По результатам экзамена положительные оценки проставляются в экзаменационной ведомости (листе) промежуточной аттестации и зачетной книжке. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется.

По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость в учебную часть. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

3.14. Зачет, дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации знаний обучающихся.

Промежуточный зачет/ дифференцированный зачет служит формой проверки освоения учебного материала части дисциплины по дисциплинам, изучаемым в течение нескольких семестров.

Итоговый зачет/дифференцированный зачет проводится по дисциплине, изученной в полном объеме в течение одного семестра.

Форма проведения зачета и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине.

Зачёт проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.

Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объёме, не допускаются преподавателем к зачёту по учебной дисциплине (учебной практике) до момента ликвидации задолженностей в объёме и форме, определённых преподавателем.

Преподаватель имеет право ставить зачёт без опроса обучающегося, если он активно участвовал в семинарских занятиях, в срок сдал все лабораторные работы и

выполнил все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей.

3.15. Контрольная работа – форма промежуточной аттестации знаний обучающихся. Контрольная работа может проводиться как в форме развернутого письменного ответа на поставленные вопросы, так и в форме выполнения тестовых заданий. Возможно проведение контрольной работы в комбинированной форме. Форма проведения контрольной работы определяется преподавателем и доводится до сведения студентов.

Задания для проведения контрольной работы разрабатываются преподавателем. Контрольная работа проводится на последнем учебном занятии по изучению дисциплины.

3.16. Курсовая работа.

Оценивание курсовой работы происходит в результате защиты. К защите курсовой работы обучающийся может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы с отметкой о допуске к защите. Результаты защиты фиксируются в ведомости и выставляются в зачётную книжку обучающегося.

Курсовая работа оценивается по следующим оценкам: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости (листе) промежуточной аттестации.

3.17. Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Оценивание учебной и производственной практики происходит в виде защиты на основании представленного отчёта и иных документов в форме зачета или дифференцированного зачета. Результаты защиты фиксируются в ведомости и проставляются в зачётную книжку обучающегося.

По результатам защиты практики «зачтено» или положительная оценка проставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» в зачетную книжку

не проставляется.

Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие «незачтено» или «неудовлетворительно» по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

3.18. **Другие формы** проведения промежуточной аттестации проводятся в случаях, предусмотренных учебным планом и могут проводиться в виде собеседования, контрольных заданий, тестирования и т.д.

Задания для проведения указанных форм промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем соответствующей дисциплины.

Конкретная форма проведения аттестации доводится преподавателем до сведения студентов на первом занятии.

3.19. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала аттестации. Оценка выставляется преподавателем в ведомость (лист) и зачётную книжку. Количество часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка фиксируется только в экзаменационной ведомости.

3.20. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период прохождения промежуточной аттестации, то его неявка считается уважительной и за попытку сдачи не засчитывается.

3.21. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтверждённым соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Каникулярное время в период продления сессии не включается.

Если обучающийся представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как

нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

3.22. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объёме, приказом директора Техникума устанавливается срок ликвидации задолженностей.

По итогам промежуточной аттестации приказом директора отчисляются за академическую неуспеваемость обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности.

4. Порядок повторной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации промежуточной аттестации знаний или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью.

4.2. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в период повторной аттестации в соответствии с графиком.

4.3. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз. Повторная аттестация включает в себя 2 повторные пересдачи и комиссионную пересдачу. Повторные пересдачи проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в ведомости (листе) и зачетной книжке обучающегося.

Комиссионную пересдачу проводит комиссия после проведения повторных пересдач. Комиссия должна состоять из трёх человек. Ведомость (экзаменационный лист) с результатами комиссионной пересдачи подписывают все члены комиссии.

Ведомости (экзаменационные листы) на повторные и комиссионную пересдачи выдаёт учебная часть с указанием даты проведения экзамена.

Председатель комиссии или преподаватель сдаёт ведомость (экзаменационный лист) повторной или комиссионной пересдачи заведующему отделением в день проведения аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

4.4. Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.5. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

4.6. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу, приказом директора отчисляется из техникума за академическую неуспеваемость как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Организационные вопросы

5.1. Заведующему отделением предоставляется право:

- устанавливать график сдачи зачетов и экзаменов обучающимся по индивидуальному плану;

- разрешать по согласованию с директором техникума в порядке исключения, при наличии уважительной причины хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ, без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам;

- устанавливать индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, удостоверенным соответствующими документами;

- разрешать обучающемуся пересдачу экзамена тому же преподавателю, разрешать обучающемуся в исключительных случаях пересдачу зачета или экзамена другому преподавателю.

5.2. Учебный отдел совместно с заведующим отделением устанавливают сроки и составляют расписание пересдачи зачетов и экзаменов, которое

утверждается директором.

5.3. Итоги экзаменационных сессий и предложения по совершенствованию учебного процесса обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и Педагогического совета техникума.

