

Краевое государственное образовательное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский техникум социальных технологий»

Рассмотрено
на педагогическом
собрании
Протокол № _____
от « 18 » 03 20 15 г.

Утверждаю
Директор КГБПОУ КТСТ
Е.С. Чельмак (ФИО)
Приказ № 185/К
« 25 » 03 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № _____
Об организации текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Согласовано
Юрисконсульт
Мамедова Е.М. Мамедова
« 18 » 03 20 15 г.
Заместитель директора по УПР
Махотина Н.В. Махотина
« 18 » 03 20 15 г.
Заместитель директора по УР
Иванова Е.Д. Иванова
« 18 » 03 20 15 г.
Заместитель директора по НМР
Губич Т.А. Губич
« 18 » 03 20 15 г.
Заместитель директора по СВиВР
Копатева В.В. Копатева
« 18 » 03 20 15 г.
Заместитель директора по АХЧ
Будилина Е.Н. Будилина
« 18 » 03 20 15 г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение по организации промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом "Об образовании РФ" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- ✓ порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- ✓ письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана - ОПОП СПО»;
- ✓ письмом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 06-1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получения профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- ✓ рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательном учреждении среднего профессионального образования. (Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных профессиональных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

1.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;

- зачет или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- комплексный дифференцированный зачет по всем МДК в составе одного ПМ;
- курсовая работа (проект);
- экзамен (квалификационный) по ПМ;
- комплексный экзамен (квалификационный) по нескольким ПМ.

1.5. Все формы промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК и ПМ в техникуме проводятся с целью определения полноты и прочности знаний студентов, умения применять полученные знания при решении практических и ситуационных задач, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, а также навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

1.6. По каждой специальности предусматривается объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливается верхний предел числа экзаменов, проводимых учебном году, но не более 8 экзаменов и 10 зачетов (без учета зачетов по физической культуре).

1.7. Наличие одной из форм промежуточной аттестации обязательно только при окончании изучения дисциплины и освоения профессионального модуля.

1.8. По окончании каждого семестра выставляется оценка.

1.8.1. Если по дисциплине, МДК не предусмотрен дифференцированный зачет или экзамен, то итоговая оценка выставляется на основании текущего учета успеваемости;

1.8.2. Если предусмотрен дифференцированный зачет или зачет, то данная форма промежуточной аттестации проводится за счет учебного времени отводимого на изучение дисциплины или МДК и полученная оценка рассматривается как итоговая за семестр, год.

1.8.3. Если предусмотрен экзамен, то он проводится за счет времени выделенного на промежуточную аттестацию.

1.9. По окончании освоения профессионального модуля, включая все виды практик, проводится экзамен (квалификационный).

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в журналах учета теоретического обучения.

2.7. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Сроки проведения экзаменов и перечень дисциплин, выносимых на экзамены, определяется ОПОП и календарным учебным графиком по каждой профессии (специальности).

3.2. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации.

3.3. При выборе дисциплин и МДК для экзамена по дисциплинам образовательное учреждение может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК или модуле.

3.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам образовательное учреждение руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин,

входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

4. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

4.1. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзамена. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- а) в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- б) длительность перерыва между экзаменами должна быть не менее 2 дней;
- в) промежуточная аттестация может проводиться без выделения времени на сессию по окончании изучения дисциплины, МДК, модуля.

4.2. К экзаменам, как правило, допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета успеваемости.

4.3. Допуск студентов к экзаменам по дисциплинам, МДК и модулям определяется приказом директора.

4.4. Форма проведения экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (устная, письменная, смешанная или тестирование) устанавливается на методической комиссии и в начале семестра доводится до сведения студентов.

4.5. Преподавателем (преподавателями) дисциплины (дисциплин), выносимой (выносимыми) на экзамен составляется Перечень вопросов и практических заданий для подготовки к экзамену на основании рабочей программы дисциплины (дисциплин) и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Данный перечень обсуждается на методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе *не позднее, чем за месяц до начала экзамена* на очном отделении и к началу семестра на заочном отделении. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.6. Экзаменационные билеты для проведения экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам составляются

преподавателями соответствующих дисциплин на основе Перечня вопросов и практических заданий для подготовки к экзамену, обсуждаются на методической комиссии и утверждаются заместителем директора по теоретическому обучению не позднее, чем *за две недели до экзамена*.

4.7. Для параллельных групп можно использовать один комплект билетов.

4.8. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам включается одно комплексное практическое задание или не менее трех практических заданий по дисциплинам, включенным в комплексный экзамен.

4.9. Тесты для проведения экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам разрабатываются согласно требованиям, предъявляемым к составлению тестов.

4.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.11. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене определяется на методических комиссиях.

4.12. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол экзамена (приложение 1), протокол комплексного экзамена (приложение 1-к)

4.13. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам проводится в специально подготовленном помещении, на подготовку к ответу по билету студенту отводится не более 20 минут.

4.14. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по дисциплинам, МДК и модулям в экзаменуемой группе.

4.15. На сдачу устного экзамена по дисциплине предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента.

4.16. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более трех астрономических часов.

На проверку письменных работ предусматривается 1\3 часа на каждую работу.

4.17. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают работы незаконченными.

4.18. *Экзамен (квалификационный)* предусматривает оценку уровня освоения профессиональных и общих компетенций при помощи контрольно – оценочных средств, практического выполнения определенных работ и операций.

4.19. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится с привлечением представителей работодателей и оценивает готовность студента выполнять данный вид профессиональной деятельности. На проведение экзамена квалификационного предусматривается 1\2 часа на одного студента.

4.20. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- сводная ведомость допуска к экзамену;
- документы производственной практики;
- протокол экзамена (приложение 2), протокол комплексного экзамена (приложение 2-к)

4.21. Студентам, имеющим итоговую оценку по результатам текущего контроля 5 «отлично», по решению экзаменационной комиссии, может быть зачтена как оценка за экзамен автоматически.

4.22. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.23. Оценка знаний студентов при сдаче экзаменов, а также при защите курсовых работ (проектов) производится по балльной системе:

«5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Оценки экзамена фиксируются в протоколе экзамена (квалификационного) (Приложение 2).

4.24. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

4.25. После ответа на вопросы экзаменационного билета, экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

4.26. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

4.27. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

4.28. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился», а зам.директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена.

5. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине

5.1. Дифференцированный зачет, зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.2. Дифференцированный зачет, зачет проводится по дисциплинам согласно учебному плану за каждый семестр.

5.3. Форма проведения дифференцированного зачета, зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину.

5.4. Уровень подготовки студента оценивается при проведении дифференцированного зачета:

а) в баллах (дифференцированный зачет): отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2), оценка фиксируется в оценочной ведомости (приложение 3).

б) ставится слово «зачтено»:

- если количество аудиторных часов за семестр 18 и менее:

- по факультативным дисциплинам;

- студентам очной формы обучения, имеющих медицинское заключение об ограничении нагрузок по физической культуре.

5.5. Студентам, несогласным с оценкой, полученной на зачете, предоставляется право сдачи экзамена. Экзамен принимает комиссия в составе от 3 до 5 человек согласно распоряжению по учебной части.

6. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине

6.1 Организация выполнения и защита курсовой работы (проекта) осуществляется в техникуме в соответствии с Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по каждой дисциплине рабочего учебного плана, где предусмотрено его выполнение.

На проверку курсового проекта отводится 1 час на одного студента.

7. Порядок промежуточной аттестации студентов.

7.1. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже удовлетворительных по всем дисциплинам данного курса, в т.ч. при выполнении полного объема программы учебной и производственной практики.

7.2. Досрочная сдача экзамена может быть разрешена директором или зам. директора по учебной работе техникума студентам: при наличии справки о беременности; при наличии малолетнего ребенка, нуждающегося в уходе; при наличии справки из медицинского учреждения о необходимости лечения; при трудоустройстве на каникулярное время, учитывая

материальное состояние семьи студента; при призыве в ряды Российской армии, а также при иной уважительной причине, подтвержденной документально.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

7.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

7.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.7. Перевод студентов на следующий курс, назначении переэкзаменовок и награждение похвальными листами выносятся на обсуждение педагогического совета и оформляются протоколом педагогического совета.

7.8. Оценки, полученные студентами на экзаменах, заносятся преподавателям в журнал, протокол экзамена и зачетную книжку.

7.9. Студенты, получившие по итогам промежуточной аттестации оценки «5» - отлично, не менее чем по 75% предметов и оценки «4» - хорошо, по всем остальным предметам, по решению педагогического совета награждаются похвальными листами.

7.10. В выпускных группах допускается передача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не более трех дисциплин.

7.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.12. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № _____

экзамена обучающихся
КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»
г. Красноярск

по дисциплине _____ гр. _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

На экзамен допущено _____ человек. На экзамен явились _____ человек.

Не явились на экзамен _____

№п\п	Ф.И.О.экзаменуемого	№ билета	Оценка
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			
26			

27			
28			

Особые мнения об ответах обучающихся _____

Результаты экзамена:

Получили оценку «5» - чел.	Успеваемость -	%
Получили оценку «4» - чел.	Качество -	%
Получили оценку «3» - чел.		
Получили оценку «2» - чел.		

Председатель _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата проведения экзамена «__» _____ 201 г.

ПРОТОКОЛ № _____

Экзамена (комплексного) обучающихся КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»

г. Красноярск

группа № _____

по дисциплинам: _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

На экзамен допущено _____ человек. На экзамен явились _____ человек.

Не явились на экзамен _____

№п\п	Ф.И.О.экзаменуемого	№ билета	Оценка по дисциплине _____	Оценка по дисциплине _____
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				
26				
27				
28				

Особые мнения об ответах обучающихся _____

Результаты экзамена:

Получили оценку «5» - чел.	Успеваемость -	%
Получили оценку «4» - чел.	Качество -	%
Получили оценку «3» - чел.		
Получили оценку «2» - чел.		

Председатель _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата проведения экзамена «__» _____ 201 г.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) КОМИССИИ
 красное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Красноярский техникум социальных технологий»

от «_____» _____ 201 г.

№ _____

Группа _____ Форма обучения _____

Профессия (специальность) _____

Профессиональный
 модуль _____

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии

п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Выполнение практического задания		Вид профессиональной деятельности (освоен \ не освоен)
		Номер	оценка	
1	2	3	4	5
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				
----	--	--	--	--

Председатель комиссии

ФИО

подпись

Члены
комиссии

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Группа _____

Для экзамена (квалификационного) _____

№ п/п	ФИО	Отметка МДК	Отметка УП	Отметка ПП	Результат допущен/ не допущен
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.					

Оценочная ведомость № _____

Дифференцированного зачета обучающихся КГБПОУ «Красноярский
техникум социальных технологий»

г. Красноярск

по дисциплине _____ гр. _____

Преподаватель _____

На дифференцированный зачет явились _____ человек.

Не явились _____

№ п\п	Ф.И.О.обучающегося	Оценка
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		

Особые мнения об ответах обучающихся _____

Результаты зачета:

Получили оценку «5» - чел.	Успеваемость -	%
Получили оценку «4» - чел.	Качество -	%
Получили оценку «3» - чел.		
Получили оценку «2» - чел.		

Преподаватель _____ / _____ /

Дата проведения зачета «__» _____ 201 г.