

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский электромашиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ПЭМС


« 15 » 01 2016



Положение

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПРОКОПЬЕВСКИЙ ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО

Методическим советом

Протокол № 1

«14» 01 2016 г.

Содержание

1 Общие положения	3
2 Планирование и организация текущего контроля знаний	4
3 Планирование промежуточной аттестации	7
4 Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО	9
5 Проведение зачёта и дифференцированного зачёта	12
6 Проведение экзамена и экзамена (квалификационного)	13
7 Допуск студентов к аттестации	16
8 Установление уровней сформированности компетенций	17
9 Досрочная сдача сессии	18
10 Повторная аттестация и продление экзаменационной сессии	19
11 Проведение перезачётов учебных дисциплин и ПМ	21
12 Академический отпуск и другие виды отпусков	23
Приложение А Экзаменационная ведомость по дисциплине (МДК)	25
Приложение Б Оценочная ведомость по профессиональному модулю	26
Приложение В Форма аттестационного листа по практике	27
Приложение Г Экзаменационная ведомость по профессиональному модулю	28
Приложение Д Контроль знаний по дисциплине (МДК)	29
Приложение Е Протокол ознакомления	30
Приложение Ж Ведомость уровня освоения компетенции	31
Приложение К Итоговая ведомость освоения ОК и ПК	32
Приложение Л Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям	33
Приложение М Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком	34
Приложение Н Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам	35
Приложение П Образец заявления о предоставлении академического отпускаяв случае призыва на военную службу	36
Приложение Р Образец заявления при выходе из академического отпуска	37

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует организацию текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, определяет порядок предоставления академического отпуска студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Прокопьевский электромашиностроительный техникум» (далее – ГПОУ ПЭМСТ, техникум).

1.2 Положение разработано в соответствии с документами:

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС);

- Приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 06.04.2012г.№788 «О единстве требований к планирующей документации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. №455 г. Москва «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 с изменениями от 15.12.2014 г. № 1580 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся ГПОУ ПЭМСТ.

1.3 Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

- сформированности компетенций;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2 Планирование и организация текущего контроля знаний

2.1 Текущий контроль подразумевает регулярную проверку уровня освоения студентами содержания дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (домашнее задание, самостоятельное изучение и т.п.).

2.2 Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым студентом определенной темы или раздела программы.

2.3 Формы текущего контроля определяет преподаватель, мастер производственного обучения с учетом контингента студентов, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4 При планировании текущего контроля количество контрольных точек рекомендуется определять исходя из количества часов, выделенных на изучение конкретной учебной дисциплины, междисциплинарного курса:

1 час в неделю – 1-2- обязательные контрольные точки;

2 часа в неделю – 2-3- контрольные точки;

3-4 часа в неделю – 4 контрольные точки;

5-6 часов в неделю – 5-6 контрольных точек.

2.5 Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе, по согласованию с классным руководителем (куратором) группы и с заведующим отделением.

2.6 Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнале.

2.7 Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных и практических работ, пропущенных по неуважительной причине, осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем со студентом и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.8 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчётно-графических работ;

- защита лабораторных и практических работ;

- контрольные работы;

- тестирование;

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателем, мастером производственного обучения.

2.9 Результаты текущего контроля успеваемости отражаются преподавателем, мастером производственного обучения в журналах теоретического и производственного обучения, согласно правилам ведения журналов.

2.10 Сдача задолженностей или передача с целью повышения результата проводиться в сроки, согласованные с преподавателем, мастером производственного обучения.

2.11 По окончании каждого семестра преподавателем, мастером производственного обучения выставляются итоговые оценки текущего контроля.

2.12 Итоговые семестровые отметки по учебным дисциплинам, не выносимым на экзамены, учитываются при переводе на следующий курс.

2.13 Семестровая оценка достижений студентов по учебной дисциплине физическая культура осуществляется на основе текущей аттестации – качества выполнения студентами обязательных контрольных точек.

Студенты, посещающие специальную медицинскую группу, получают недифференцированный зачет (при желании студента - отметку) при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их возможностям. Система оценки достижений студентов специальной медицинской группы не предполагает установления нормативов. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальный характер и определяются преподавателем с учетом возможностей и специфики заболевания студента, согласуются с медицинским работником техникума, студентом.

Временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца) обязаны посещать учебные занятия. Допускается их привлечение преподавателем к подготовке отдельных этапов учебного занятия.

Студенты, освобожденные от посещения занятий по физической культуре на длительный отрезок времени (1 месяц и более), имеют право не посещать учебные занятия. Семестровая аттестация по физической культуре студентов данной категории осуществляется на основе оценки качества выполнения обязательных контрольных точек в форме тематических сообщений или тестов достижений.

2.14 Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.15 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.16 Обобщение результатов текущего контроля проводится ежемесячно по состоянию на 30-31 число. Результаты успеваемости за месяц каждого студента и группы в целом предоставляются в учебную часть мастерами производственного обучения и классными руководителями (кураторами) учебных групп.

2.17 Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.18 При планировании и осуществлении текущего контроля преподаватели, мастера производственного обучения отдают предпочтение практическим методам педагогического контроля, позволяющим максимально приблизить содержа-

ние контрольных заданий и процедуру их выполнения к условиям будущей профессиональной деятельности.

2.19 Текущая успеваемость студентов является обязательным условием промежуточной аттестации.

2.20 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

3 Планирование промежуточной аттестации

3.1 Учебные дисциплины и профессиональные модули (далее – ПМ) (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее- ППКРС), являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ и ППКРС, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен;
- экзамен комплексный,
- экзамен (квалификационный);
- экзамен (квалификационный) комплексный.

По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. В последнем семестре по дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

3.2 Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации предусматриваются в техникуме, как по отдельной дисциплине, так и по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика):

- которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

3.3 При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) для экзамена техникум руководствуется следующим:

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

3.4 Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный) - форма оценки результатов освоения студентами профессиональных модулей. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля.

3.5 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не превышает 8 экзаменов в учебном году.

3.6 Количество зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не превышает 10 зачетов в учебном году (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре).

3.7 В случае перевода студента из другого образовательного учреждения в техникум или перевода студента с одной специальности на другую, при наличии документа, подтверждающего успешное освоение содержания учебной дисциплины (справка об академической успеваемости) и одинаковом количестве часов, отведенных на освоение учебной дисциплины учебным планом, возможно освобождение студента от текущей и промежуточной аттестации на основании личного заявления, разрешения заместителя директора по учебной работе (по согласованию с преподавателем).

4 Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

4.1 Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.2 Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

4.3 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем и согласовываются с цикловой-методической комиссией (далее – ЦМК)

4.4 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, выбор которой согласуется со студентами.

По завершению освоения студентами всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике студенту дается 4 астрономических часа (240 минут).

Экзамен по русскому языку проводится в форме тестирования или изложения с творческим заданием, а экзамен по математике проводится в форме тестирования или контрольной работы.

Выбор формы проведения письменного экзамена по русскому языку и по математике осуществляется по усмотрению преподавателя, согласуются с ЦМК и заместителем директора по учебной работе.

4.5 Для проведения экзаменов в техникуме организуется экзаменационная сессия, которая может проводиться концентрировано или рассредоточено.

Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

4.6 Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования в техникуме ежегодно создаются экзаменационные и конфликтные комиссии.

Экзаменационные комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов по русскому языку и математике, прием устного экзамена по профильной учебной дисциплине и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов всех экзаменов.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

4.7 Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего общего образования устанавливаются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором техникума.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются студентам не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.8 Для студентов пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.9 Для студентов получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

4.10 Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются заместителем директора по учебной работе.

4.11 Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (если экзаменационная сессия проводится концентрировано) должно быть составлено таким образом, чтобы интервал между ними для каждого студента составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

4.12 При проведении экзаменов должна быть предусмотрена возможность подачи студентами апелляции в конфликтную комиссию и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой.

Студенты вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу студента, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается студенту через день после подачи апелляции.

4.13 Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом

среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

4.14 Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин самостоятельно на основании методических рекомендаций ГОУ «КРИПО», рассматриваются и согласовываются на заседании ЦМК, утверждаются директором техникума и проходят внешнюю рецензию в другом образовательном учреждении.

4.15 При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов по русскому языку в форме тестирования и по математике в форме тестирования или контрольной работы формируются две части:

- обязательная часть, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки

- дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до оценки «хорошо» или «отлично»

А также формируются критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»).

4.16 Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программой по этой общеобразовательной дисциплине. Согласовываются на заседании ЦМК и утверждаются директором техникума.

4.17 При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

4.18 Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для студентов во время проведения экзамена.

4.19 Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если студент по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных.

4.20 Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке студента и в приложении к диплому.

4.21 Положительные итоговые оценки («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») по учебным дисциплинам, по которым сдавались экзамены и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла свидетельствуют о том, что студент освоил программу среднего общего образования.

5 Проведение зачета и дифференцированного зачета

5.1 Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

5.2 Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании ЦМК, утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.3 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

Допускается осуществлять запись оценки в сокращённой форме. Перечень сокращений приведён в таблице 1.

Таблица 1 – Сокращение слов в зачётных книжках

Слово	Сокращение
5 (отлично)	5 (отл.)
4 (хорошо)	4 (хор.)
3 (удовлетворительно)	3 (удовл.)

5.4 Успешное прохождение студентами учебной, производственной и преддипломной практики оценивается в форме дифференцированного зачета

6 Проведение экзамена и экзамена (квалификационного)

6.1 Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Если экзамены проводятся концентрировано, то график проведения экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При условии проведения экзаменов рассредоточено, студентов знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

6.2 Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.3 Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующего ОП СПО.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ЦМК, методического совета, утверждаются заместителем директора по учебной работе и проходят согласование с представителями работодателей.

6.4 Форма проведения экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного) устанавливается преподавателем, рассматривается и согласовывается на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе, и доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра под протокол.

6.5 Студент может быть освобожден педагогом от сдачи семестрового экзамена по дисциплине, МДК, если имеет высокие результаты выполнения обязательных контрольных точек. При этом студенту, освобожденному от сдачи экзамена, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется высшая отметка за экзамен.

Проведение экзамена

6.6 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость (Приложение А);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.7 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.8 На подготовку устного задания по билету студенту отводится не более 30 минут.

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

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

Экзамены по МДК, связанные с просмотром учебных работ, выполнением практических заданий, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей ЦМК. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одной трети академического часа каждому преподавателю на каждого студента.

6.9 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

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

6.10 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Допускается осуществлять запись оценки в сокращенной форме. Перечень сокращений приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Сокращение слов в экзаменационной ведомости

Слово	Сокращение
5 (отлично)	5 (отл.)
4 (хорошо)	4 (хор.)
3 (удовлетворительно)	3 (удовл.)
2 (неудовлетворительно)	2 (неуд.)
не аттестован	не атт.

В экзаменационной ведомости словами «не аттестован» отмечается отсутствие студента на экзамене, либо допуска к экзамену или удаление студента с экзамена.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего

контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

6.11 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно 10 разделу настоящего Положения.

Проведение экзамена (квалификационного)

6.12 Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у студента всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.13 Экзамен (квалификационный) может проводиться в техникуме или на рабочем месте.

6.14 Для проведения экзамена (квалификационного) приказом техникума создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации техникума или работодателя), ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) и представители работодателей.

6.15 Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ);
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);
- защиты курсового проекта (работы);
- защиты портфолио и т.д.

Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

6.16 К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение Б);
- аттестационный лист по практике (Приложение В);
- экзаменационная ведомость (Приложение Г);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.17 Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку студента.

6.18 Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение студенту работодателем, присутствующем на экзамене квалификационным, разряда по конкретной профессии.

7 Допуск студентов к аттестации

7.1 К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

7.2 К аттестации могут быть допущены студенты, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти студенты аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.3 К аттестации могут быть допущены также, студенты, имеющие годовые неудовлетворительные оценки («2») по одной–двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким студентам выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.4 Вопрос о допуске студентов к аттестации обсуждается и принимается на малом педагогическом совете техникума. Решение малого педагогического совета техникума утверждается приказом директора.

7.5 Студентам, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, заместитель директора по учебной работе своим письменным распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

7.6 В случае, если причиной академической задолженности студента являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), студент получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (не более 1 месяца).

7.7 В иных случаях студент не допускается к занятиям последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца).

7.8 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца), отчисляются из образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением.

8 Установление уровней сформированности компетенций

8.1 Для установления уровня сформированности компетенций необходимо:

- оформить в виде таблицы основные формы контроля знаний по учебной дисциплине и МДК (Приложение Д), что дает возможность наглядного представления результатов промежуточной аттестации и выполнения требований к оцениванию качества освоения ППССЗ и ППКРС. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и МДК доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения и оформляются протоколом (Приложение Е);

- результаты оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций вносятся в ведомости (Приложение Ж);

- составить итоговую ведомость освоения всех компетенций по учебной дисциплине и МДК (Приложение К).

9 Досрочная сдача сессии

9.1. Директор техникума имеет право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра.

При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

- причина изменения сроков сессии, по возможности, подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет);
- сообщение заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению директора или заместителя по учебной работе.

9.2. В случае, если к официальному началу сессии не все дисциплины сданы студентом досрочно, он имеет право сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию сессии.

9.3 Результаты досрочной сдачи экзамена (зачета) оформляются в экзаменационной ведомости группы.

10 Повторная аттестация и продление экзаменационной сессии

10.1 Повторно аттестуются студенты, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

10.2 Студенты выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию студенты, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

10.3 График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения студентам и их родителей (лицам, их заменяющим).

10.4 Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу(экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заместителю директора по учебной работе.

10.5 По окончании повторной аттестации малый педагогический совет техникума обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение малого педагогического совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

10.6 В исключительных случаях директор техникума или заместитель директора по учебной работе может разрешить студенту пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием.

10.6.1 Пересдача экзамена разрешается не более чем, по трём дисциплинам.

Пересдача экзамена проводится в последнем семестре до начала работы ГАК по защите дипломных проектов.

10.6.2 Заявление студента на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается директором техникума или заместителем директора по учебной работе только после сдачи студентом всех зачётов и экзаменов, предусмотренным учебным планом. Пересдача экзамена проводится назначаемой заместителем директора по учебной работе комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная при пересдаче оценка является окончательной.

10.7 Экзаменационная сессия может быть продлена студентам, не сдавшим экзамены по уважительной причине, на основании письменного заявления студента, объясняющего причины невыполнения в установленные сроки графика сдачи экзаменов, и соответствующих документов (медицинские справки, приказы и пр.), а так же ходатайства классного руководителя (куратора) группы.

10.8 Конкретные сроки продления экзаменационной сессии оформляются приказом директора или заместителем директора по учебной работе.

10.9 Сдача академической задолженности с разрешения заведующего отделением разрешается:

- зачётов в период сессии и десяти дней после окончания сессии;
- экзаменов в течение десяти дней после окончания сессии.

10.10 Пересдача экзаменов в период экзаменационной сессии не допускается.

10.11 Если сроки сдачи академической задолженности не соблюдены, разрешение на их ликвидацию выдаётся заведующим отделением по приказу директора или заместителя директора по учебной работе, в котором оговаривается срок сдачи задолженности.

11 Проведение перезачётов учебных дисциплин и ПМ

11.1 Перезачеты учебных дисциплин и ПМ проводятся в следующих случаях:

- при переходе студента техникума с одной специальности/профессии на другую специальность/профессию;
- при переходе студента техникума с одной формы обучения на другую форму обучения;
- при приеме студента в порядке перевода в техникум из среднего профессионального учебного заведения или из высшего учебного заведения;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

11.2 При решении вопроса о перезачете дисциплин и ПМ должны быть рассмотрены следующие документы:

- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (далее ГОС СПО);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы (далее ФГОС СПО);
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- академическая справка (справка об обучении в образовательном учреждении);
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента для лиц, ранее обучавшихся в техникуме.

11.3 Заведующий отделением производит сравнительный анализ Государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальностям СПО и ВПО и действующих учебных планов.

11.4 Перезачет дисциплины возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

11.5 В случае отклонения количества аудиторных часов по дисциплине, со студентом проводится собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

11.6 По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке;
- о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины

оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

11.7 При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), техникум делает запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (академическую справку, приложение к диплому).

11.8 При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине. Время на подготовку между зачетами – 3 дня, между экзаменами – 5 дней.

11.9 Результаты аттестации студента и решение о возможности его обучения оформляются приказом директора.

11.10 Проект приказа готовит заведующий отделением, в проекте указываются перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и этапов производственной практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

Итоговая оценка по дисциплине в случае ее перезачета берется из академической справки или приложения к диплому.

В проекте приказа могут быть отмечены особые условия для перезачета дисциплин (проведение собеседования, сравнение дидактических единиц).

Проект приказа согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

11.11 Заведующий отделением готовит проект приказа о составе комиссии для принятия перезачета дисциплины, составляет график проведения перезачетов, который доводится до сведения студента под роспись. Перезачет дисциплин проводится на бесплатной основе.

Индивидуальный учебный график хранится в личном деле студента.

11.12 Дисциплины по выбору, отсутствующие в учебном плане техникума, и имеющиеся в приложении к диплому или академической справке перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план данной специальности техникума.

12 Академический отпуск и другие виды отпусков

12.1 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам техникума в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

12.2 К исключительным случаям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- тяжёлое материальное положение;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- призыв на военную службу.

12.3 Другие виды отпусков:

- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

12.4 Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска и других видов отпусков является:

- по медицинским показаниям – личное заявление студента (Приложение Л) и справка врачебно - консультационной комиссии (ВКК);

- в случае рождения ребенка – личное заявление студента (Приложение М) и копия свидетельства о рождении ребенка;

- при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником – личное заявление студента (Приложение Н) и заключение ВКК;

- в других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) – личное заявление студента (Приложение Н) и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины;

- в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства – личное заявление студента (Приложение Н), справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи;

- в случае призыва на военную службу – личное заявление студента (Приложение П) и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

12.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или заместителем директора по учебной работе в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

12.6 Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором (заместителем директора по учебной работе) техникума в строго индивидуальном порядке.

12.7 Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

12.8 В журнале учебных занятий секретарь учебной части делает отметку о приказе на предоставление академического отпуска.

12.9 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

12.10 Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в техникуме по договору об образовании за счет физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

12.11 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного на основании заявления (Приложение Р) студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума.

Экзаменационная ведомость

Дисциплина (МДК) _____

« ____ » курса « _____ » группы
 Специальность/профессия _____

Экзаменатор (члены экзаменационной комиссии) _____

№ п/п	№ экз. билета	Ф.И.О. студента	Оценка			Подпись
			письменно	устно	общая	
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						

Время проведения: « _____ » _____ 20__ г.

Письменного: начало _____ окончание _____

Устного: начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. _____

Студент на _____ курсе по специальности/профессии _____

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час.с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля *(если предусмотрено учебным планом)*.

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(если предусмотрено учебным планом)*.

Тема

« _____ »

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных ком- петенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то, что должен студент сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____

Дата «___» _____ 20__ г. Подписи членов экзаменационной комиссии

Форма аттестационного листа по практике

1. Ф.И.О. студента _____

№ группы _____ Специальность/ профессия _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

М.П.

Подпись руководителя практики,

ответственного лица организации

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль _____

« _____ » курса « _____ » группы

Специальность/ профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного)	
		освоен / не освоен	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			

Время проведения: « _____ » _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
_____ (_____)

ПРОТОКОЛ

ознакомления студентов гр. _____ с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по:
дисциплине (МДК) _____

Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Дата: _____

Преподаватель: _____ (Ф.И.О.)

Ведомость уровня освоения компетенции
Студентов гр. _____
по дисциплине (МДК) « _____ »

ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес											
Ф.И.О.	Показатели, уровни											Прочее
	<u>Проявление</u> интереса к изучаемой дисциплине			<u>Посещение</u> уроков, дополнительных занятий			<u>Участие</u> в обсуждении ситуационных задач			Уровни		
	всегда	иногда	никогда	всегда	иногда	никогда	всегда	иногда	никогда	высокий	средний	низкий
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												

Оценивание: **высокий уровень:**

- 3 - «всегда»;
- 2- «всегда» и 1- «иногда»;

средний уровень:

- 1 - «всегда» и 2- «иногда»;
- 3 - «иногда»;
- 2 - «иногда» и 1 - «никогда»

низкий уровень:

- 2,3 –«никогда».

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
 освоения общих и профессиональных компетенций по дисциплине (МДК)
 студентов *гр.* _____

Ф.И.О. студента	Код компетенций	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.2
	Уровни освоения															
1.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
2.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
3.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
4.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
5.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
6.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															
7.	Высокий															
	Средний															
	Низкий															

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Директору ГПОУ ПЭМСТ
Е.В.Вольф
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с
« _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Справку ВКК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ГПОУ ПЭМСТ

Е.В.Вольф

студентки _____ курса

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до 3 лет
с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Свидетельство о рождении ребёнка прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Директору ГПОУ ПЭМСТ
Е.В.Вольф
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Необходимые документы прилагаются.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в случае призыва на военную службу

Директору ГПОУ ПЭМСТ
Е.В.Вольф
студента _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «____» _____ 20__ г.

Повестку военного комиссариата прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ГПОУ ПЭМСТ
Е.В. Вольф
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов специальности/профессии
_____ в связи с выходом из академического отпуска с «_____»
_____ 20 ____ г.

Дата

Подпись