

I. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» (далее - техникум) по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с :

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);
3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
4. Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;
5. Уставом техникума;
6. Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»;
7. Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум».

1.3 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается текущим контролем знаний и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания программы подготовки специалистов среднего звена;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии, учебной части и техникума.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в соответствии с настоящим Положением.

1.4 Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов.

2 Содержание и организация текущего контроля знаний

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает комплексный подход, включающий в себя:

- текущий контроль знаний, умений и приобретаемого практического опыта студентов преподавателями и мастерами производственного обучения во время проведения занятий (далее – текущий контроль знаний);
- проверку знаний и умений по результатам самостоятельной работы студентов;
- оперативный контроль успеваемости студентов со стороны учебной части техникума.

2.2 Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, требованиям к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- полноты и прочности усвоения учебного материала;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- умения работать самостоятельно.

2.3 Текущий контроль знаний осуществляется для всех обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4 Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, в период прохождения практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.5 Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, из требований по формированию общих и профессиональных компетенций.

2.6 Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов и оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля знаний.

2.7 Различают следующие виды текущего контроля знаний:

- индивидуальный;
- фронтальный;
- групповой;
- комбинированный.

2.8 Текущий контроль подготовки обучающихся осуществляется с использованием разных форм проверки знаний:

- устный опрос;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение, защита лабораторных работ и практических заданий;
- выполнение контрольных работ, в том числе директорских;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- выполнение реферата или творческой работы;
- выполнение презентации;
- курсовое проектирование;
- комбинированная форма;
- написание терминологического диктанта.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методической службой техникума.

2.9 Виды, формы и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, практики, календарно-тематическим планом, графиком учебного процесса.

2.10 Формы текущего контроля знаний при выполнении обучающимися самостоятельной работы выбираются самим преподавателем, при этом его результаты заносятся в журнал учебных занятий.

2.11 Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), профессиональным модулям, в период прохождения практик по 5-балльной системе.

Оценка «5» (отлично) выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом и умеет: связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме).

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в

изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

2.12 Результаты текущего контроля заносятся в журнал учебных занятий.

3 Процедура текущего контроля

3.1. Входной контроль знаний обучающихся

3.1.1 Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы и имеющих основное общее образование, с 15 по 30 сентября текущего учебного года.

3.1.2 Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации техникума:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня базовой общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО,
- выполнение требований ФГОС СПО по подготовке специалистов среднего звена.

для преподавательского состава:

- определение уровня базовых знаний по общеобразовательным дисциплинам и умений обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- корректировка уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала;
- совершенствование содержания рабочих программ, подбор методов и технологий обучения.

3.1.3 Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся является методист техникума.

3.1.4 Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.1.5 Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.1.6 Преподавателями разрабатываются единые контрольно-измерительные материалы по каждой учебной дисциплине всех специальностей. Материалы рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.1.7 Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний предоставляются преподавателями в электронном и печатном виде до 15 сентября для утверждения заместителю директора по учебной работе и хранятся в методическом кабинете (приложение 1).

Преподаватели за неделю до начала входного контроля знакомят обучающихся с условиями процедуры его проведения.

3.1.8 Результаты оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся. На основании результатов входного контроля преподавателем проводится анализ по определенной форме (приложение 2), который предоставляется методисту.

3.1.9 По итогам анализа входного контроля методист составляет сводную ведомость результатов входного контроля, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляет методическому совету.

3.1.10 По результатам входного контроля преподавателями разрабатываются меры по ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся и повышению качества успеваемости.

3.1.11 Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости студента.

3.2 Неделя контроля текущей успеваемости

3.2.1 С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения в техникуме проводятся с 25 числа каждого месяца неделя контроля текущей успеваемости.

3.2.2 Недели контроля текущей успеваемости проводятся по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателем среднего балла **по текущим оценкам** (5, 4, 3, 2) в ведомости контроля текущей успеваемости по группам. (приложение 3) Количество оценок у каждого студента должно быть не менее 3-х.

Не аттестованными (н/а) считаются студенты, не имеющие оценок по теоретическим, практическим и лабораторным занятиям в течение месяца.

3.2.3 Заведующий отделением контролирует заполнение преподавателями ведомости контроля текущей успеваемости по группам (приложение 3) и организует работу классных руководителей по доведению информации до родителей (законных представителей) лично или по телефону и передаче копий данной ведомости родителям (законным

представителям) обучающихся в течение 5 дней после окончания недели текущей успеваемости.

3.2.4 Заведующий отделением анализирует итоги недели контроля текущей успеваемости, организует деятельность классных руководителей по работе с неуспевающими обучающимися.

3.2.5 Заведующий учебной частью контролирует проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации неудовлетворительных результатов.

3.2.6 Обучающиеся, получившие по итогам недели текущего контроля оценку «2», обязаны ликвидировать задолженности в соответствии с графиком консультаций преподавателя в данной группе.

3.2.7 Обучающиеся, имеющие по итогам недели контроля текущей успеваемости более трех «2» и пропуски занятий без уважительной причины вместе с родителями (законными представителями) приглашаются к классному руководителю, который проводит анализ причин неудовлетворительных результатов, определяет сроки ликвидации отставаний и процедуру контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий. Факты проведения индивидуальной работы с каждым обучающимся фиксируются в журнале классного руководителя.

При повторении неудовлетворительных результатов недели контроля текущей успеваемости заведующий отделением вызывает студента на Совет профилактики правонарушений (далее – СПП).

3.2.8 Данные недели контроля текущей успеваемости заведующий отделением и методист отражают в результатах мониторинга успеваемости и посещаемости учебных групп на стенде. Материалы используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями предметных (цикловых) комиссий, методистами, преподавателями, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов).

3.3 Лабораторные работы и практические занятия

3.3.1 Лабораторные работы и практические занятия проводятся с целью практического закрепления обучающимися знаний теоретического курса, приобретения умений производить расчеты, получения навыков работы с оборудованием, а также для формирования профессиональных компетенций.

3.3.2 Практические занятия предусматривают решения различных задач, выполнение расчетно-графических работ, разбор проблемных ситуаций и т.п. Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3.3.3 Задания для лабораторной работы или практического занятия должны быть спланированы с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов.

3.3.4 Весь объем лабораторных, практических работ по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу можно проводить в разных профильных лабораториях техникума, или в форме сетевого взаимодействия образовательных организаций, или на производственных площадках базового предприятия.

В случае использования разных лабораторий для проведения лабораторных работ преподаватель обязан согласовать это с учебной частью техникума не позднее чем за три дня.

3.3.5 При проведении лабораторных работ учебная группа может делиться на подгруппы, если количество студентов в группе не менее 16 человек.

3.3.6 Результаты лабораторных работ оформляются в виде отчетов с последующей защитой в форме зачета (зачтено/не зачтено).

3.3.7 Защита отчетов по лабораторным работам является одной из форм текущего контроля успеваемости студентов и осуществляется преподавателем, ведущим лабораторные работы, в рамках времени отводимого на выполнение лабораторной работы.

3.3.8 Отработка пропущенных студентами лабораторных работ осуществляется путем выполнения студентами лабораторных работ по индивидуальному плану, утвержденному заведующим отделением.

3.3.9 Замена пропущенных студентами лабораторных работ другими видами учебных занятий не допускается.

3.3.10 Результаты выполнения лабораторных работ отражаются на специально отведенных для этого страницах журнала учебных занятий. На правой стороне страницы делается запись даты проведения и названия лабораторной работы. На левой стороне в соответствующей клетке ставится символ «зач» (не зачет в журнале учебных занятий не проставляется).

3.3.11 Основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) является выполнение всех лабораторных работ и их защита у преподавателя.

3.4 Директорские контрольные работы

3.4.1 Цель проведения директорских контрольных работ (далее - ДКР) заключается в совершенствовании деятельности педагогического коллектива техникума, выявлении и устранении недостатков, укреплении учебной дисциплины и усилении ответственности преподавателей и обучающихся за результаты своей деятельности.

3.4.2 Содержание контрольно-измерительных материалов ДКР должно определяться Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний и навыков по учебной дисциплине

или междисциплинарному курсу (разделу), соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

3.4.3 Варианты контрольных заданий разрабатываются самостоятельно преподавателем учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе. Сигнальный экземпляр в печатном и электронном вариантах сдается заместителю директора по учебной работе.

3.4.4 Варианты контрольно-измерительных материалов ДКР обновляются ежегодно.

3.4.5 Для проведения ДКР заместителем директора по учебной работе издается распоряжение, в котором доводится информация о сроках подготовки и сдачи контрольно-измерительных материалов, о сроках проведения ДКР и сдачи отчетной документации с анализом результатов текущего контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам). (приложение 4)

3.4.6 Заместитель директора по учебной работе за неделю до начала контрольного периода разрабатывает график проведения ДКР и доводит его до преподавателей, которые в свою очередь доводят его до студентов.

3.4.7 Длительность ДКР зависит от сложности учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), объема контрольной работы, формы заданий и не может превышать одного учебного занятия (2 академического часа).

3.4.8 ДКР по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводится в учебном кабинете (лаборатории) по данной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (разделу).

3.4.9 На ДКР, по усмотрению преподавателя, обучающимся разрешается пользоваться нормативной, справочной, методической и другой литературой, перечень которой доводится до студентов.

3.4.10 Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляется преподавателем, а при необходимости представителем администрации в присутствии преподавателя.

3.4.11 Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель в срок не более двух дней после ее проведения. Результаты ДКР преподавателем оформляются в ведомости анализа ДКР (приложение 4).

3.4.12 Классный руководитель доводит результаты ДКР до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов в течение 3 дней лично или по телефону.

3.4.13 Студенты, получившие по итогам ДКР оценку «2», имеют право исправить неудовлетворительные результаты в течение 2-х учебных недель в соответствии с графиком.

3.4.14 Данные ДКР используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями предметных (цикловых) комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного

выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

3.4.15 Проведенные ДКР и их анализ хранятся в учебной части в течение текущего учебного года.

3.5 Курсовое проектирование

3.5.1 Курсовой проект (работа) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) является формой текущего контроля знаний обучающихся техникума.

3.5.2 Выполнение обучающимися курсового проекта (работы) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

3.5.3 Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой специальности. На весь период обучения техникумом предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по каждой специальности.

3.5.4 Курсовая работа выполняется в рамках специальностей социально-экономического профиля, курсовой проект в рамках специальностей технического профиля.

3.5.5 Руководство курсовой работой (проектом), как правило, осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой (календарно-тематическим планом).

3.5.6 Курсовой проект (работа) выполняется в сроки, зафиксированные в учебном плане техникума, и должен быть защищен обучающимся в указанные сроки.

3.5.7 Завершающим этапом курсового проектирования по очной форме обучения является защита курсовой работы (проекта), которая проводится на открытом заседании предметно-цикловой комиссии в техникуме или в структурных подразделениях базового предприятия.

3.5.8 К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы. Защита курсовой работы (проекта) для студентов очной формы обучения является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) публично в комиссии (не менее трех человек), назначенной приказом директора техникума.

Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной за курсовую работу (проект).

3.5.9 Для студентов заочной формы обучения оценкой за курсовую работу (проект) является оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

3.5.10 Обучающийся, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить всего один раз и не позднее 14 календарных дней с даты окончания защиты согласно приказа директора техникума. В случае возникновения спорных ситуаций администрация может организовать комиссионную защиту курсового проекта (работы).

3.5.11 Основанием для допуска студента очной формы обучения к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), по которым предусмотрены учебным планом курсовая работа (проект), является наличие положительной оценки по результату защиты курсовой работы (проекта), а для студента заочной формы обучения – оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

3.5.12 Оценка за курсовую работу (проект) выставляется по результатам защиты в протокол (приложение 5), ведомость промежуточной аттестации, журнал учебных занятий (на соответствующую страницу) и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в протокол).

4. Промежуточная аттестация

4.1 Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождение практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

4.2 Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний;
- оценки сформированности компетенций у обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

4.4 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10 в учебном году.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и учебным и производственным практикам.

4.5 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

4.6 Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся по окончании изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождения практик.

4.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.8 В случае, если студент был не допущен к промежуточной аттестации, из-за невыполнения лабораторных работ или курсовых работ (проектов) по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), то в столбце «оценка» ведомости промежуточной аттестации пишется «не допущен», а при неявке студента – «не явился».

4.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.10 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз в установленные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.11 Для повторной ликвидации академической задолженности техникумом создается комиссия.

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

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

4.14 Формами промежуточной аттестации в техникуме является:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- итоговая оценка (по текущей успеваемости);
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум или нескольким профессиональным модулям

4.15 Организация промежуточной аттестации возлагается на заведующего учебной части, заведующего отделением и заведующего практикой в пределах их полномочий, по ее результатам составляется сводная ведомость (приложение б).

5 Формы промежуточной аттестации

5.1 Зачет и дифференцированный зачет

5.1.1 Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

5.1.2 При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено».

Результат зачета выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающихся («не зачтено» в зачетную книжку, журнал учебных занятий не проставляется).

Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляют заведующий отделением, заведующий практикой.

5.1.3 Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

5.1.4 Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

5.1.5 Применяются следующие формы зачетов:

- письменный опрос (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформленные документации, выполнение классной контрольной работы и другие виды);

- защита реферата или творческой работы;

- защита презентации;

- выполнение практических заданий;

- защита отчета по практике;

- накопительная система оценивания по текущим оценкам (для дифференцированного зачета) как среднеарифметическая величина (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

5.1.6 Отметка, полученная за дифференцированный зачет является итоговой оценкой и выставляется в приложение к диплому.

5.2 Комплексный дифференцированный зачет

5.2.1 Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике согласно утвержденному учебному плану. При выборе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик для комплексного дифференцированного зачета руководствуются :

- сроками изучения,

- параллельным изучением дисциплин и завершенностью их изучения в одном семестре, наличием междисциплинарных связей.

5.2.2 Вопросы и практические задачи должны соответствовать рабочим программам учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,

учебных и производственных практик. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключать двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет – тестирование.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то комплексный дифференцированный зачет принимается двумя-тремя ведущими преподавателями. При этом контрольно-оценочные материалы должны целостно охватывать объем проверяемых теоретических знаний и практических навыков по формированию общих и профессиональных компетенций. Комплексные дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменов.

5.2.3 Отметка, полученная за комплексный дифференцированный зачет является итоговой оценкой.

5.3 Экзамен по учебной дисциплине/МДК

5.3.1 При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине/МДК в форме экзамена учитывается:

- значимость учебной дисциплины для подготовки специалиста среднего звена;
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины профессиональной образовательной программы.

5.3.2 К началу проведения экзамена должны быть подготовлены:

- варианты экзаменационных билетов (контроль возлагается на заведующего учебной частью);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (подготовка возлагается на преподавателя);
- экзаменационная ведомость (подготовка возлагается на секретаря);
- журнал учебных занятий (подготовка возлагается на заведующего учебной частью);
- зачетные книжки обучающихся (подготовка возлагается на классных руководителей).

5.3.3 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.3.4 При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 6 студентов.

При проведении экзамена в устной форме варианты контрольных заданий должны содержать не более 3-х вопросов. При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один (допускается два) из вопросов контрольного задания должен иметь практическую направленность.

5.3.5 Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине/ МДК в экзаменуемой группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума в праве назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

5.3.6 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента, журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение 7).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине является итоговой независимо от полученных оценок текущего контроля и выставляется в приложение к диплому. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается преподавателем в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения обучающимся.

5.3.7 На каждую промежуточную аттестацию заведующий учебной части составляет расписание, утверждаемое директором, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей за месяц до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

5.3.8 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по учебной дисциплине за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

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

5.3.10 Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. На его проведение отводится 3 часа на учебную группу.

5.3.11 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одного академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого студента.

5.3.12 В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

В случае неявки по уважительной причине студенту необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления студента приказом директора техникума назначается студенту другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевается срок промежуточной аттестации.

Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине или не допущенному ввиду отсутствия выполненных лабораторных работ,

курсовых работ (проектов), отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности.

5.3.13 Контроль за правильностью заполнения и хранением ведомости промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделением.

5.3.14 Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения студентов в течение двух недель с начала учебных занятий по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании предметной (цикловой) комиссии при формировании или внесении изменений в контрольно-оценочные средства.

5.4 Комплексный экзамен.

5.4.1. При выборе дисциплин/МДК для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/МДК учитывается наличие между ними межпредметных связей, завершенность изучения в одном семестре. Наименование дисциплин/МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/МДК, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов.

5.4.2 При подсчете общего количества экзаменов в учебном плане комплексный экзамен учитывается как одна единица.

5.4.3 При выставлении отметок в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий за комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК выставляется отметка по каждой дисциплине/МДК комплексного экзамена.

5.4.4 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам/МДК в экзаменуемой группе.

5.4.5 Отметка, полученная обучающимся во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося, журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

5.4.6 По завершении всех экзаменов проводится передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную отметку.

5.4.7 Передача экзамена допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной отметки на экзамене создается комиссия по приему экзамена.

5.5 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

5.5.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

5.5.2 Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой

форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

5.5.3 Экзамен (квалификационный) может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

5.5.4 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - междисциплинарных курсов и предусмотренных практик. Допуск к экзамену (квалификационному) осуществляет заведующий отделением и заведующий практиками путем оформления сводной ведомости и аттестационного листа по практикам.

Для проведения экзамена (квалификационного) заведующий отделением готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3 - 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представитель администрации, ведущие преподаватели и руководители практики (приложение 8). Секретарь комиссии – один из ведущих преподавателей.

5.5.5 Заместитель директора по учебной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе к началу проведения экзамена (квалификационного) координирует подготовку следующих документов:

- теоретические задания для экзаменуемых – ответственный: преподаватель;
- практические задания для экзаменуемых – ответственный: руководитель практики в данной группе;
- приказ о допуске обучающихся к сдаче экзамена (квалификационного) – ответственный: заведующий отделением (приложение 9);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю – ответственный: преподаватель (приложение 10);
- аттестационный лист по практике – ответственный: руководитель практики в данной группе (приложение 11);
- протокол заседания комиссии (форму) – ответственный: секретарь отделения (приложение 12)
- журнал учебных занятий – ответственный: секретарь учебной части;
- зачетные книжки обучающихся – ответственный: классный руководитель.

5.5.6 Экзамен (квалификационный) может проводиться в виде:

- устного опроса;
- письменного опроса, в том числе тестирование;
- комбинированного (собеседования по письменному ответу студента);
- защиты портфолио и т.д.

Вид проведения экзамена (квалификационного) определяется на заседании предметной (цикловой) комиссии и рассматривается на Методическом совете техникума.

5.5.7 Результатом экзамена (квалификационного) является решение:

«вид профессиональной деятельности освоен с оценкой 5(отлично),4(хорошо),3(удовлетворительно). Принятое решение секретарем комиссии экзамена заносится в зачетную книжку обучающегося.

Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка по общим и профессиональным компетенциям.

5.5.8 Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

5.5.9 В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

5.5.10 Студенту, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине студенту назначается приказом директора техникума другой срок сдачи. Студенту необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене (квалификационном) и прилагаются подтверждающие документы.

5.6 Комплексный экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, проверки готовности обучающихся к выполнению двух или нескольких видов профессиональной деятельности и сформированности у них компетенций, определенных в ФГОС СПО.

5.6.1 Экзамен (квалификационный) может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

5.6.2 Комплексный экзамен квалификационный проводится комиссией для проведения комплексного экзамена (квалификационного) обучающихся техникума.

Состав комиссии и последующие изменения в его составе утверждаются приказом директора техникума.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

В случае равенства голосов при проведении аттестации обучающийся признается сдавшим комплексный экзамен (квалификационный). Секретарь (преподаватель) комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

Протокол комиссии содержит дату проведения заседания, сведения о присутствующих членах комиссии. Протокол оформляется в течение 3 дней после заседания и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.6.3 Комплексный экзамен (квалификационный) проводится в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса в специально подготовленных помещениях. Для определения

освоения видов профессиональной деятельности преподаватель(и), руководитель(и) практик готовит(ят) перечень вопросов, заданий, производственных ситуаций, задач и т.п., в соответствии с которым составляются контрольные задания для обучающихся. В экзаменационные билеты рекомендуется включать один вопрос по теоретической части каждого профессионального модуля и практическое задание. Задания на комплексный экзамен квалификационный оформляются в соответствии с приложениями №13а, №13б.

5.6.4 По видам профессиональной деятельности оцениваются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю и выносятся решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с оценкой 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно). В зачетной книжке производятся записи: «ВПД - освоен» с оценкой 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно). В зачетную книжку «не освоен» не заносится.

Форма протокола (приложение № 14).

5.7 Итоговая оценка

5.7.1 Итоговая оценка, как одна из форм промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом, проставляется преподавателем как среднеарифметическая величина текущих оценок после записи последнего занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) в истекшем периоде (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону) и в сводную ведомость журнала учебных занятий.

5.7.2. Итоговая оценка определяет успеваемость студента при отсутствии иных форм промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). Итоговая оценка по междисциплинарному курсу (разделу) является результатом его освоения и основанием для выставления дифференцированного зачета или итоговой оценки междисциплинарного курса, состоящего из нескольких разделов.

5.7.3. Итоговая оценка может выставляться по отдельной логически завершенной части учебной дисциплины или раздела междисциплинарного курса, изучение которых продолжается более одного семестра.

5.7.4 Классный руководитель вносит ее в информационный лист или в таблицу текущей успеваемости при информировании родителей (законных представителей).

6. Содержание контрольно-оценочных средств

6.1 Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.2 Варианты заданий для промежуточной аттестации содержат не более 3-х вопросов, охватывающих содержание всего изученного материала по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). При наличии лабораторно-практических занятий один/два из вопросов задания должны иметь практическую направленность. Количество заданий - на 3 больше, чем количество обучающихся в учебной группе.

6.3 В комплекте контрольно-оценочных средств определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации. Не допускается использование материалов, которые дают полный ответ на задание.

6.4 Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля в соответствии с рекомендациями по разработке контрольно-оценочных средств.

6.5 Контрольно-оценочные средства включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

6.6 Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны быть равноценны.

6.7 Варианты заданий по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

6.8 Варианты заданий должен быть утвержден заместителем директора по учебной работе за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

6.9 Перечень заданий должен быть представлен студентам в письменном виде или на официальном сайте техникума не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю.

7. Право обучающихся на повышение оценки и ликвидацию академической задолженности

7.1 По завершении каждой промежуточной аттестации допускается повторная сдача не более трех аттестаций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) с целью повышения оценки. Обучающийся обращается к заведующему отделением с заявлением, в котором просит назначить срок для повторной промежуточной аттестации. Заведующий отделением назначает дату, время проведения и согласует ее с преподавателем. Выдается академическая карточка. На выпускном курсе допускается пересдача не более трех аттестаций с целью повышения оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам),

изученным на предыдущих курсах. В течение всего срока обучения возможна передача не более 4-х промежуточных аттестаций с целью повышения оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам).

7.2 Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

7.2.1 Заведующим отделением не позднее 3-х дней после окончания промежуточной аттестации составляется график повторной промежуточной аттестации, который согласовывается с преподавателями. График утверждается директором техникума.

7.2.2 Классный руководитель знакомит обучающихся с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, а их родителей (законных представителей) письменно, в электронном виде или другим способом.

7.2.3 Заведующий отделением готовит ведомости повторной промежуточной аттестации (приложение 15) и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

7.2.4 Не позднее 5 дней после окончания повторной промежуточной аттестации заведующий отделением предоставляет заместителю директора по учебной работе анализ неудовлетворительных результатов неуспевающих обучающихся.

7.2.5 Заместитель директора по учебной работе по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит проект приказа по составу комиссии. Комиссия назначается директором техникума, в ее состав входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации (3-5 человек). В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать компетентных специалистов из других учебных заведений или представителей работодателя, а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, студентов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

7.2.6 На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

7.2.7. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора по учебной, учебно-методической и учебно-производственной работе.

7.2.7.1 Комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством. В случае несогласия с решением большинства каждый из членов комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе в письменном виде.

7.2.7.2 Обучающийся должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы в билетах.

7.2.7.3 В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

7.2.7.4 Члены комиссии имеют право задавать обучающемуся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ по билету.

7.2.7.5 В случае, если комиссия не может по каким-либо причинам объективно оценить знания студентов, председатель может приостановить ее работу. В этом случае предусматривается создание комиссии в другом составе.

7.2.8 Секретарь знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации с комиссией.

7.2.9 Заведующий отделением под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

7.2.10 Заведующий отделением готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

7.2.11 Заведующий отделением не позднее 3 дней после проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводит анализ результатов, готовит проект приказа и представляет его заместителю директора по учебной работе.

7.2.12 Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

7.2.13 Для студентов очной формы обучения сроки проведения повторной промежуточной аттестации без комиссии составляют 4 недели; сроки проведения промежуточной аттестации с комиссией для студентов очной формы обучения – 2 недели.

7.2.14 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются расписанием: для студентов очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности составляет – 6 недель, для студентов заочного отделения – 1 год. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2.15 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации с комиссией, если студент предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации (не более одного раза).

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

7.2.17 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным профессиональным программам, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. Особенности организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения

8.1. Организация текущего контроля знаний.

8.1.1 В процессе освоения программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний:

- устный и письменный опрос на учебных занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ).

8.1.2 Обучающиеся, не выполнившие домашние контрольные работы, курсовые проекты (работы), лабораторно-практические работы в соответствии с учебным планом (рабочей программой) по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) к прохождению промежуточной аттестации по данной учебной единице профессиональной образовательной программы не допускаются.

8.1.3 Обучающиеся, не допущенные к промежуточной аттестации, имеют право ликвидировать задолженность в период лабораторно-экзаменационной сессии или в межсессионный период.

8.1.4. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы или в рецензентском журнале.

8.2. Организация промежуточной аттестации.

8.2.1 Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с расписанием занятий.

8.2.2 Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом.

8.2.3 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся

до сведения обучающихся в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

8.2.4 При выполнении учебного графика обучающимся для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов подлежит учету.

8.2.5 Успевающим обучающимся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных лабораторно-практических работ, домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам.

8.2.6 Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается расписанием повторной сессии в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации оформляется обучающемуся в форме карточки академической задолженности. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в карточке академической задолженности и зачётной книжке обучающегося.

8.2.7 Оценка по практикам выставляется обучающимся на основании отчёта и по результатам устного собеседования.

8.2.8 В случае невыполнения программы практики без уважительных причин, обучающийся считается имеющим академическую задолженность и проходит практику вторично.

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании методического совета
протокол № 1 от 08.09.2016 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
предметной (цикловой) комиссии
протокол № ____
от « __ » _____ 20 __ г.

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____ Е.В. Путюнина
« ____ » _____ 2016 г.

Контрольно-измерительные материалы входного контроля

Учебная дисциплина: _____

Курс: _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____ / _____ /
Подпись И.О.Ф.

Нижний Новгород, 2016

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

Анализ результатов входного контроля
20 ____ - 20 ____ учебного года

Учебная дисциплина

Группа	Дата проведения	Кол-во обучающихся		Оценки				Средний балл	Успеваемость в %	Качество, % (на «4» и «5»)	Примечание
		По списку	Писали работу	«5»	«4»	«3»	«2»				

Преподаватель _____ / _____ /

Государственное бюджетное образовательное учреждение
 среднего профессионального образования
 «Нижегородский автомеханический техникум»

Ведомость контроля текущей успеваемости

на 01 _____ 20 ____ года

гр. _____ курс _____ семестр _____
 специальность « _____ »

Кл. руководитель: _____

№ п/п	Названия УД, МДК																	Пропус ки по н/у/в	
	Ф.И.О. студентов																		
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.																			
ФИО преподавателя																			
Дата выставления																			
Подпись преподавателя																			

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

Группа _____

Дата _____

Преподаватель _____

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по УД/МДК _____

Тема _____

Контингент учащихся	Количество выполненных работ	ОЦЕНКИ				Примечание
		«5»	«4»	«3»	«2»	

АНАЛИЗ ОШИБОК КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Содержание материала, незнание которого привело к ошибкам	Количество учащихся, допустивших ошибки

МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ:

Преподаватель _____

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

ПРОТОКОЛ
защиты курсовой работы (проекта)

Группа _____

по УД / МДК _____

Специальность _____

код и наименование специальности

Председатель комиссии:

ФИО

должность

Члены комиссии:

ФИО

должность

ФИО

должность

ФИО

должность

По результатам защиты курсовой работы (проекта) общие и профессиональные компетенции были оценены:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. членов комиссии				Решение комиссии	Дата защиты
		Оценка				признать защиту курсовой работы (проекта) с оценкой	
1							
2							
3							
4							

Председатель комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Члены комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
на 20____/20____ уч. год

Группа _____ курс _____ семестр _____
Специальность _____ Кл. рук. _____

№ п/п	УД/МДК/УП/ПП																		
	Ф.И.О. студентов																		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
Ф.И.О. преподавателя																			
Дата																			

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По УД /МДК/УП/ПП _____

Форма аттестации _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Время, затраченное на экзамены

Дата	Вид экзамена	Начало экзамена	Конец экзамена	Колич. экзамен.	Число часов подл.опл.
				Заполняется учебной частью	

Преподаватель _____

Зав.учебной частью _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

Приказ

О создании аттестационной комиссии

В соответствии с положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации, а также в связи с успешным освоением обучающимися всех элементов профессионального модуля ПМ. _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать экзаменационную комиссию для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ. _____ по специальности «_____» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
код название специальности

1. Зав. дневным отделением _____ и преподавателю _____ подготовить необходимую документацию. Срок – до _____.
2. Зам. директора по УПР - _____ утвердить практическую часть билетов для проведения экзамена (квалификационного).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УР.

Директор техникума

Приложение 1 к приказу
от _____ № _____

Состав комиссии

Председатель комиссии	представитель работодателя (наименование должности и места работы);
Заместитель председателя комиссии	заместитель директора по учебно- производственной работе;
Члены комиссии	преподаватель.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

Приказ

о допуске к сдаче экзамена (квалификационного)

В связи с успешным освоением обучающимися специальности 15.02.08 «Технология машиностроения» всех элементов программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих допустить к сдаче экзамена (квалификационного) следующих обучающихся:

- 1.
 - 2.
- и т.д

Директор техникума

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. _____

обучающийся на _____ курсе по специальности

код и наименование

освоил программу профессионального модуля

код и наименование профессионального модуля

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

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка	Дата

Результаты выполнения и защиты курсового проекта

Тема: _____

наименование темы курсового проекта

Оценка: _____

цифрой и прописью

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Освоение компетенции (освоена/не освоена)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОСВОЕН/НЕ ОСВОЕН):

освоен с оценкой _____.

Дата: _____

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Члены комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

Аттестационный лист по практике

_____,
 ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код и наименование
 успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата «___» _____ 20__

Подпись руководителя практики
 _____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
 _____ / ФИО, должность

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии
« ____ » _____ 20__ г.

по итогам освоения профессионального модуля ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Группа 12-9 ТОк

Председатель комиссии:

Иванова М.П. - ведущий экономист ООО «Управляющая компания «Группа «ГАЗ»

Члены комиссии:

Малкина Г.Н. - заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя)

Кудряшов И.И. - преподаватель

Мазунина А.А. - преподаватель (секретарь)

Слушали: обсуждение членами комиссии освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Постановили: на основании результатов проведения экзамена (квалификационного) выставить итоговые оценки следующим студентам и принять решение об освоении вида профессиональной деятельности:

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	ФИО членов комиссии					Уровень освоения ВПД
			Оценка					
			Иванов И.И.					
1.			5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удовл.)			освоен с оценкой «4»
2.								
3.								

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нижегородский автомеханический техникум»

**ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по учебной работе
_____ Е.В. Путюнина
«_____» _____ 20__ г.

Согласовано на заседании цикловой
комиссии
Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель
комиссии _____ И.И. Кудряшов

Специальность Техническое обслуживание и ремонт автомобилей

Учебный год - 20__/20__

Количество билетов 30 шт.

Составил преподаватель _____

Министерство образования и науки Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

**ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебной работе

_____ Е.В. Путюнина

Специальность Техническое обслуживание и ремонт автомобилей

Экзаменационный билет № 1

Задание.

Порядок выполнения:

- 1.
- 2.
- 3.

Исходные данные:

-
-
-

Преподаватель _____

Председатель цикловой комиссии _____

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

**ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии по проведению комплексного экзамена
(квалификационного)**

по итогам освоения профессиональных модулей _____

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

Группа _____ код и наименование

Председатель комиссии:

_____- _____
ФИО должность, место работы

Члены комиссии:

_____- _____
Ф.И.О. должность, место работы

_____- _____
Ф.И.О. должность, место работы

_____- _____
Ф.И.О. должность, место работы

Слушали: обсуждение членами комиссии освоения студентами общих и профессиональных компетенций.
Постановили: на основании результатов проведения экзамена (квалификационного) выставить итоговые оценки следующим студентам и принять решение об освоении вида профессиональной деятельности:

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	ФИО членов комиссии					Уровень освоения ВПД	
			Оценка					ПМ.01	ПМ.02
			Иванов И.И.						
1.			5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удовл.)			освоен с оценкой «4» (хорошо)	освоен с оценкой «4»
2.									
3.									

Председатель комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Члены комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ПОВТОРНАЯ)**

По УД /МДК/УП/ПП _____

Форма аттестации _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Время, затраченное на экзамены

Дата	Вид экзамена	Начало экзамена	Конец экзамена	Колич. экзамен.	Число часов подл.опл.
				Заполняется учебной частью	

Преподаватель _____

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»**ПРОТОКОЛ № _____****ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С КОМИССИЕЙ**

По УД /МДК/УП/ПП _____

Форма аттестации _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Дата проведения _____

Председатель комиссии:

ФИО _____ должность _____

Члены комиссии:

Ф.И.О. _____ должность __________
Ф.И.О. _____ должность _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	ФИО членов комиссии					Итоговая оценка
			Оценка					
			Иванов И.И.					
1.			5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удовл.)			4 (хорошо)
2.								
3.								

Председатель комиссии

(подпись)_____
Ф.И.О.

Члены комиссии

(подпись)_____
Ф.И.О._____
(подпись)_____
Ф.И.О._____
(подпись)_____
Ф.И.О.

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По УД /МДК/УП/ПП _____

Форма аттестации _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка, полученная в период				Подпись преподавателя
		1*	2*	3*	4*	
		промежуточ -ной аттестации	с целью повышения балла	повторной промежуточ ной аттестации	промежуточ ной аттестации с комиссией	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Время, затраченное на экзамены

Дата	Вид экзамена	Начало экзамена	Конец экзамена	Колич. экзамен.	Число часов подл.опл.	Подпись зав. учебной частью
				Заполняется учебной частью		

1* Дата «_____» _____ 201__ г.

2* Дата «_____» _____ 201__ г.

3* Дата «_____» _____ 201__ г.

4* Дата «_____» _____ 201__ г.