

Утверждаю:
Директор ГАПОУ «КГПТ»
С.Н. Епифанцева
«01» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения

в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
«Краснокаменский горно-промышленный техникум»
(«ГАПОУ «КГПТ»)

Регистрационный номер 10.2

г. Краснокаменск
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «Краснокаменский горно-промышленный техникум», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008г. №543).
3. Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
5. Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846)

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения образовательной программы СПО;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы СПО по специальности;
- использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся ;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной цикловой комиссии, техникума.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы (согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования).

1.5. Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся техникума.

1.6. Промежуточная аттестация проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

2 Текущий контроль знаний обучающихся по образовательным программам

среднего профессионального образования заочной формы обучения

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся, осваивающие образовательные программы СПО (программы подготовки специалистов среднего звена) по заочной форме получения образования.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину и профессиональный модуль, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и междисциплинарного курса.

2.5. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в журнале учета учебных занятий.

2.6. Для обучающихся заочной формы обучения домашняя контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по дисциплинам и междисциплинарным курсам и отражается в рабочей программе и рабочем учебном плане.

2.7. Результаты контрольных работ оцениваются в по системе «зачтено / не зачтено» с обязательной рецензией и отражаются в журналах учебных занятий.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

3 Промежуточная аттестация обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования заочной формы обучения

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных отметок) по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен (квалификационный) – Эк по профессиональному модулю;
- курсовая работа (проект).

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4 Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация может не планироваться каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

3.6. Если по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам учебным планом в семестре не предусмотрены зачет, дифференцированный зачет или экзамен, для учета учебных достижений обучающихся в семестре необходимо ограничиться различными формами текущего контроля. Уровень подготовленности фиксируется выставлением балльных оценок.

4 Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Экзамен по учебной дисциплине проводится:

- в традиционной форме – по билетам;
- в форме тестирования (в том числе с применением электронных ресурсов).

Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена, варианты тестовых заданий преподаватель разрабатывает самостоятельно. Комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации согласовываются на заседании предметной цикловой комиссии и утверждаются директором техникума.

Конкретную форму проведения экзамена преподаватель определяет самостоятельно.

4.3. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10.

4.4. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен» с выставлением балльных оценок.

4.5. Зачет, дифференцированный зачет (с выставлением балльных оценок) проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7. Зачеты являются результатом успешного выполнения лабораторных и зачетно – графических работ, домашних контрольных работ, усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования.

4.8. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

4.9. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам проставляется руководителем практики на основании аттестационных и оценочных листов, а также собеседования по окончании периода практики.

4.10. Для промежуточной аттестации в форме экзамена отводится экзаменационный день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

4.11. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.12. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

4.13. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках « Комплексный экзамен».

4.14 По курсовому проекту (работе), производственной практике (преддипломной) выставляется дифференцированная оценка. Учебная практика и производственная (по профилю специальности) практика оценивается в соответствии с учебным планом по профессии/специальности.

5 Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- создание информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период лабораторно - экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса. На каждую сессию составляется «Расписание лабораторно - экзаменационной сессии», которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические, контрольные и курсовые работы (проекты).

5.5. К промежуточной аттестации не допускаются:

- обучающиеся, которые не выполнили предусмотренные программой УД или ПМ практические, лабораторные, расчетно-графические, контрольные и курсовые работы (проекты).
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при восстановлении, при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.6. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметной комиссии. При аттестации желателен применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

5.7. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.8. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.10. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная (зачетно-экзаменационная) ведомость.

5.11. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

5.12. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения.

5.13. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы.

5.14. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.15. Экзамены проводятся в часы, установленные в «Расписании лабораторно-экзаменационной сессии». Обучающиеся должны являться на экзамен за 15 минут до начала экзамена.

5.16. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

5.17. На экзамене обучающиеся должны иметь зачетную книжку и зачетную контрольную работу по УД или МДК, письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

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

6 Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его

возможностей и накопленных знаний. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2. Проводит экзамен ведущий преподаватель (группа преподавателей) по данной учебной дисциплине или профессиональному модулю.

6.3. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 экзаменуемых.

6.4. При неполных и нечетких ответах преподаватель (ли) вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии.

6.5. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.6. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

6.7. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в экзаменационную ведомость, которую подписывает преподаватель (члены экзаменационной комиссии). Оценки выставляются цифрой и прописью:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на экзамене комплексном или экзамене (квалификационном), вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого.

6.8. Результат экзамена объявляются в тот же день, и выставляется в журнал и зачетную книжку.

6.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.10. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы (или по подгруппам при количестве более 25 человек) от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.11. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если экзаменуемый не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.12. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей проверенной письменной работой, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в апелляционную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.15. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Обучающийся, пропустивший экзамен по неуважительной причине, считается неаттестованным.

7 Проведение повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах или пропустивших экзамен по неуважительной причине.

7.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим курсам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до **1 октября следующего учебного года**. График проведения повторной аттестации утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся. На повторную сдачу экзамена (зачета) обучающимся выдается направление, подписанное заместителем директора по учебной работе.

7.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который доводится до сведения обучающихся.

7.4. Лицам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

8 Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК

8.1. Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период лабораторно-экзаменационной сессии. При этом обучающиеся освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

- а) Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- б) Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
- в) Информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

8.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

8.4. Если к официальному началу промежуточной аттестации некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию сессии.

8.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

9 Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов

9.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

9.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

9.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

9.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе).

9.5. Продление промежуточной аттестации оформляется приказом директора техникума.

10 Порядок перевода на следующий курс

10.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

10.2. Обучающиеся, получившие в весеннюю сессию не более чем две неудовлетворительные оценки, по решению педагогического совета техникума могут быть условно переведены на следующий курс.

10.3. Обучающиеся, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, отчисляются из техникума за академическую неуспеваемость по представлению заместителя директора по учебно – производственной работе и по решению педагогического совета.

10.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета.