



Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Таштагольский техникум горных технологий и
сферы обслуживания»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол №4
от «19» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ТТГТиСО
№589 от «30» декабря 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в ГПОУ ТТГТиСО

Таштагол
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Таштагольский техникум горных технологий сферы обслуживания» (далее – Техникум, ГПОУ ТТГТиСО).

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

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

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- сформированности компетенций.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом ГПОУ ТТГТиСО, иными локальными нормативными актами ГПОУ ТТГТиСО.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

3.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.2. Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путём систематизации контроля знаний обучающихся на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических навыков по всем дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана.

3.3. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий, в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3.4 Основными формами текущего контроля знаний являются:

- контрольная работа;
- опрос (устный, письменный);
- индивидуальное домашнее задание;
- семинар;
- коллоквиум;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита лабораторной, практической работы;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита проекта.

3.5. Любая форма контроля в общем виде называется контрольной точкой.

Количество контрольных точек, периодичность проведения контроля планируется преподавателем самостоятельно и указывается в календарно – тематическом плане УД, МДК, ПМ. Оценки по каждой контрольной точке выставляются в учебный журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки.

3.6. Итоговая оценка по УД, МДК, ПМ выставляется с учетом оценок по всем контрольным точкам. Возможно выставление положительной итоговой оценки при освоении студентом не менее 70% учебного материала.

3.7. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, н/а — для тех, кто не имел оценок по уважительным причинам.

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

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

3.10. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели и заместитель директора по УР.

3.11. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся имеют право:

- выбора вида и методики проведения текущего контроля успеваемости обучающегося;

- выбора периодичности осуществления текущего контроля.

3.12. Обучающиеся при проведении текущего контроля успеваемости имеют право на:

- аргументированное объявление оценки за устный ответ - до конца учебного занятия, за письменный ответ - в течение семи календарных дней;

- осуществление повторного контроля успеваемости при получении неудовлетворительной оценки за ответ.

3.13. Преподаватели обязаны вести записи о результатах текущего контроля знаний в журналах учёта теоретического обучения, согласно календарно-тематического плана.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

4.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются в соответствии с учебными планами.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;

- комплексный экзамен;

- зачет;

- дифференцированный зачет;

- комплексный дифференцированный зачет;

- экзамен (квалификационный);

- комплексный экзамен (квалификационный);

- курсовая работа (проект),

- другие формы контроля.

4.4. Планирование промежуточной аттестации.

4.4.1. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной

аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.4.2. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами.

4.4.3. На сдачу устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого студента, на сдачу письменного или тестового экзамена - не более четырех часов на учебную группу. Максимальное количество часов, отводимое на экзамен, составляет 6 часов.

3.4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времен выделенного на промежуточную аттестацию.

4.4.5. Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачеты, зачеты) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин (междисциплинарных курсов), учебной (производственной) практики.

4.5. Подготовка к промежуточной аттестации.

4.5.1. Заместитель директора по УР готовит расписание сдачи экзаменов с учетом предложений преподавателей. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, следует предусмотреть не менее 1 дня. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.

4.5.2. Расписание экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.5.3. Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых методических комиссий. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, сформированных профессиональных компетенций.

4.5.4. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, руководителем цикловой методической комиссии и утверждены директором техникума. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

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

4.6. Порядок проведения промежуточной аттестации.

4.6.1. Форма проведения зачета (дифференцированного зачета) требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях по данной дисциплине, МДК, учебной (производственной) практике.

4.6.2. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.6.3. Дифференцированные зачеты являются результатом успешного усвоения учебного материала УП, УД, МДК, итогом прохождения всех контрольных точек. Преподаватель имеет право ставить зачет, дифференцированный зачет без опроса обучающегося («автоматически»), при условии выполнения обучающимся не менее 70% контрольных точек на положительные оценки.

4.6.5. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам

проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:
- аттестационным листом с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика;

- положительной характеристикой организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- дневником практики в соответствии с полученным заданием.

4.6.6. Оценка по курсовой работе (проекту) проставляется по результатам защиты. К защите курсовой работы (проекта) обучающийся может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы. Результаты защиты фиксируются в ведомости и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

4.6.7. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ, практикам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

4.6.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях в сроки, установленные расписанием. К началу экзамена преподаватель должен иметь следующие материалы:

- контроль – измерительный материал, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты и другие задания, и критерии оценки;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал успеваемости обучающихся;

- экзаменационную ведомость.

4.6.9. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена.

4.6.10. При проведении экзамена, кроме письменного, в аудитории могут находиться не более 5-6 человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

4.6.11. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается преподавателем вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор обязан поставить в известность заведующего очным отделением. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается учебной частью.

4.6.12. Качество ответов обучающихся на экзамене определяется следующими оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

При оценивании экзаменационного (зачетного) задания в тестовой форме применяется следующая шкала оценки образовательных достижений обучающегося:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100	5	отлично
70-89	4	хорошо
50-69	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

4.6.13. Оценка, полученная студентом за ответ на экзамене, является итоговой. В экзаменационную ведомость выставляются оценка за экзамен. В зачетную книжку студента выставляется итоговая оценка по УД, МДК согласно количеству часов по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Проставленное преподавателем количество часов в зачетной книжке, должно соответствовать количеству часов по учебному плану (максимальная нагрузка). Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

4.6.14. По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную ведомость

заведующему очным отделением.

4.7 Экзамен (квалификационный)

4.7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Оценка качества освоения ОПОП» ФГОС СПО.

4.7.2. Порядок и форма проведения экзамена (квалификационного) разрабатываются соответствующей цикловой методической комиссией.

4.7.3. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели и мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.7.4. Результаты экзамена (квалификационного) оформляются протоколом и фиксируются в ведомости. Протокол экзамена (квалификационного) включает в себя оценку МДК, оценку учебной и (или) производственной практики, оценку портфолио (зачет/незачет), оценку выполнения ситуационного задания, итоговую оценку по профессиональному модулю. В экзаменационной ведомости фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и итоговая оценка по профессиональному модулю.

4.8. Подведение итогов промежуточной аттестации.

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

4.8.2. Перевод обучающихся на следующий курс обучения осуществляется приказом директора с отметкой в зачетной книжке. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Наличие у обучающегося медицинской справки, подтверждающей его нетрудоспособность на период сдачи экзамена, является уважительной причиной его неявки на экзамен.

5. ПОРЯДОК ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженности, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практикам не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора техникума, и пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком.

5.3. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения в техникуме приказом создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.4. Пересдача на повышенную оценку допускается только при следующих условиях:

- обучающийся не имеет дисциплинарных взысканий по приказу директора в течение учебного года;

- не имеет пропусков занятий по неуважительным причинам и неудовлетворительных текущих оценок;

- более половины текущих оценок — «хорошо» или «отлично»;

- для обучающегося возможна пересдача не более двух дисциплин, МДК, ПМ.

5.5. Обучающийся, имеющий неликвидированную академическую задолженность, в дважды установленные техникумом сроки для прохождения повторной промежуточной

аттестации в целях ликвидации академической задолженности, и не ликвидировавший ее, отчисляется из техникума как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

5.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ТТГТиСО и действует до его отмены.

2.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приказом директора ТТГТиСО в установленном порядке.

Министерство образования Кузбасса
ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»

Экзаменационная ведомость

Наименование ПМ:
курс группа
Профессия/Специальность:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Итог экзамена (квалификационного)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Время проведения:

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ ()
_____ ()
_____ ()
_____ ()

секретарь _____ ()

Министерство образования Кузбасса
ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»
(ГПОУ ТТГТиСО)

Ведомость защиты курсовых работ

Специальность:

Курс Семестр Группа

Дисциплина:

№ п\п	Ф.И.О.	Тема курсовой работы	оценка	подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Абсолютна успеваемость:

Качественная успеваемость:

Отлично:

Хорошо:

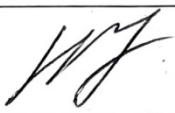
Удовлетворительно:

Не аттестовано:

Дата:

Преподаватель:

Составитель(и):

№	ФИО	должность	Подпись
1	Назаренко Ольга Владимировна	Заместитель директора по УР	
2			
3			
4			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	ФИО	должность	Подпись
1	Табунчик Екатерина Владимировна	Заместитель директора по УПР	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			