

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания педагогического совета
от « 30 » августа 2018 г.
№ 155

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от « 31 » августа 2018 г.
№ 91



**Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
студентов ОГБПОУ «Чухломский лесопромышленный техникум
имени Ф.В.Чижова Костромской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов техникума по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);
- 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;
- 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;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

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

- оценить качество освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих);
- аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, методической комиссии, мастера производственного обучения.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

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

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

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

2. Текущий контроль знаний студентов

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все студенты Учреждения.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, 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,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.7. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и перспективно-тематическом плане. Студентам в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.9. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» с обязательной рецензией и отражаются в учебных журналах.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

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

2.12. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с руководителем группы.

2.13. Занятия, пропущенные студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через дробь.

Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. Промежуточная аттестация студентов техникума, обучающихся по

программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена

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 студентов за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

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

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

-соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту, 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 предметов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно - методической работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

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. 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. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.3. 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 студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС НПО/СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен»

4.4. Промежуточная аттестация не планируется каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Для учета учебных достижений студентов в семестре необходимо ограничиться различными формами текущего контроля, используя рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

4.5. Организация самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов.

4.6. Зачет, дифференцированный зачет (с выставлением балльных отметок) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

4.7. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.8. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и практических 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 студенту выставляется без специального итогового собеседования. Не следует проводить практические занятия и лабораторные работы как дополнительный зачет или экзамен.

4.9. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки.

4.10. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ студентов.

4.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. 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. Промежуточную аттестацию в форме З или ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

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

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

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

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК

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;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, полностью освоившие образовательные программы, профессиональные и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются студенты основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

5.6. Студенты, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета студенты, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- студенты, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.8. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.9. 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.

5.10 Вопросы и практические задачи должны соответствовать перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

5.11 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 желательно применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических 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.

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

5.13. 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.

5.14. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.12. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.13. 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;
- протокол промежуточной аттестации.

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

Студенты 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.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения студентов, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно: - провести инструктаж студентов 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 экзаменационной комиссией.

5.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

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

- Положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; - требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;

- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;

- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;

- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.19 Студенты, не выполнившие контрольные, практические, лабораторные и самостоятельные работы по дисциплине (МДК) в полном объеме, могут сдавать зачет/дифференцированный зачет по данной дисциплине (МДК). Вместе с тем, для получения положительной оценки по дисциплине (МДК) студент в ходе зачета должен пройти все не пройденные виды тематического контроля знаний и умений, предусмотренные программой дисциплины (МДК).

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. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. 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. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности.

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

6.2. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

6.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

6.4. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии 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, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

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

6.6. Студенту, 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 протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа студента на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

6.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки студента;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.9. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного заведения. Штамп 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.

6.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в

пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.13. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

6.14. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении студентов, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

6.15. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд.

6.16. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую Учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.17. Неявка студента на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

6.18. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до завершения экзаменационной сессии.

6.19. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

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

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, практикам) образовательной программы или непрохождение студентом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные техникумом.

7.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (МДК, учебной и производственной практике) не более двух раз в сроки, определенные педагогическим советом техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия.

7.5. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.7. Зачетно - экзаменационные ведомости, сводные ведомости, протоколы хранятся в течение периода обучения группы у завуча, по окончании обучения группы сшиваются и передаются по описи в архив.

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора

образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются: - комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний студентов

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний студентов

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

