

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета
№ 11 от 18.06.2019г.



Утверждено
приказом директора
ГБПОУ НСО «ИЦПО»
От «18» 06 2019г.

№ 146

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 7 от 14.06 2019г.
Регистрационный номер _____

**Положение о промежуточной аттестации обучающегося, студента
в ГБПОУ НСО
«Искитимский центр профессионального обучения»**

1. Общие положения

1.1 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)
- контрольная работа (КР)
- экзамен (Э)
- экзамен (квалификационный) – (Эк) по профессиональному модулю

1.2 При организации промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

А. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58)

Б. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

В. Устав центра

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

-соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, 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.

1.4 Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень учебных дисциплин, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса

1.5. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных

экзаменов по математике, русскому языку, литературе и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается учащимися. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся КР, З и ДЗ.

1.6. 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-производственной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы.

1.7. Письменные экзамены по математике, русскому языку и литературе проводятся по заданиям, разработанными преподавателями математики и русского языка, литературы и утвержденные директором центра.

2. Планирование промежуточной аттестации

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

2.2. 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 учащимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

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

2.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.4. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок промежуточной аттестации учащихся.

2.5. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

2.6 При проведении зачета уровень подготовки учащегося фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета, контрольной работы уровень подготовки учащегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

2.7 Зачеты являются результатом успешного выполнения учащимися лабораторных и практических работ, 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 учащемуся выставляется без специального итогового собеседования

2.8 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 КР, З или ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

3. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

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

3.2 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.

3.3 Экзамены проводятся в период экзаменационной недели, установленной графиком учебного процесса, учебного плана. На каждую экзаменационную неделю составляется утверждаемое руководителем центра расписание экзаменов, которое доводится до сведения учащихся 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.

3.4 К экзамену по УД, МДК, ПМ, допускаются учащиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний

3.5 Учащиеся, 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

3.6 К промежуточной аттестации не допускаются

- по решению Педагогического совета учащиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;

- учащиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, при переводе с одной профессии на другую).

3.7 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 недели

3.8. 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, исключающими двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на учащихся с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. 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 учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной недели. 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 учащихся.

3.9 В экзаменационные билеты включаются 2 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. Если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, то в экзаменационный билет включается еще одна задача или пример

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

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

3.12. 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.

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

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

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

3.15 Преподавателю - консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно

- провести инструктаж учащихся 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.

3.16 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

3.17. Экзамены проводятся с 9 часов. Учащиеся должны являться на экзамен за двадцать минут до начала экзамена

3.18. Учащиеся, опоздавшие на аттестацию должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебно-производственной работе

3.19. На письменном экзамене учащиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор

3.20. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

3.21. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора центра не допускается

4. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

4.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить учащихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия

для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.

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

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

4.4 Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

4.5 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом центра. 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.

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

4.7. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если учащийся 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».

4.8. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», составляются рецензии.

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

4.10. Неявка учащегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Учащемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки учащегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебно-производственной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

5. Проведение повторной аттестации

5.1. Повторная аттестация проводится для учащихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

5.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, ПМ или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по УД, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью центра в пределах одного года с момента академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

5.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и ли имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из центра, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

5.7. Учащиеся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки, может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах

6. Состав и функции экзаменационной комиссии

6.1 Промежуточная аттестация обучающихся 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 учащимся. Председателем экзаменационной комиссии является директор (зам директора по УПР, завуч) или работодатель. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

6.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются

- комплексная оценка уровня подготовки учащегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов,

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

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

7. Оценка и учет знаний учащихся

7.1 В критерии оценки уровня подготовки входит:

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

7.2 Уровень подготовки учащегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда учащийся 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 учащийся 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 учащийся 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 учащийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

8. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

8.1. Для проведения зачета (ДЗ) или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части центра преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ)

8.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть

8.3. Протокол действителен, если он подписан членами экзаменационной комиссии

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

9.1. Директору центра предоставляется право разрешать успевающим учащимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом учащиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов учащийся подает на имя директора центра заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сдачи ДЗ, экзаменов, подтвержденная документально (по возможности),

2. Согласие преподавателя принять экзамен, ДЗ;

3. Информация завуча об отсутствии академической задолженности;

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

9.4. Если некоторые дисциплины не сданы досрочно, учащийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то учащийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию.

9.5. Для досрочной сдачи экзамена, ДЗ учащемуся выдается индивидуальная ведомость.

10. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации.

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

10.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть учащийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;

- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;

- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

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

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

10.5 Продление аттестации оформляется в учебной части центра приказом директора.

10.6 Учащиеся не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время