

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

РАССМОТРЕНО на заседании
Студенческого совета
№ 3 от «16» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора
ГБПОУ НСО «ИЦПО»
от «21» 12 2020 г.
№ 197



Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 3 от 21 12 2020 г.
Регистрационный номер

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области
«Искитимский центр профессионального обучения»

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по:

- общим учебным предметам (ОУП),
- учебным предметам по выбору (УПВ),
- дополнительным учебным предметам (ДУП),
- дисциплинам общепрофессионального цикла (ОП),
- междисциплинарным курсам (МДК) учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля,

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

Формами промежуточной аттестации являются:

- по общеобразовательному циклу:
 - дифференцированный зачет (ДЗ);
 - экзамен (Э) (устный или письменный),
 - контрольная работа (К),
- по профессиональной подготовке:
 - дифференцированный зачет (ДЗ);
 - экзамен (Э) (устный или письменный).

1.2. При организации промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58)
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования.
4. Устав Центра.

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

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования 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 промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарным учебным графиком.

1.5. Проверочные материалы в рамках промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются завучем и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Окончательный этап изучения учебных предметов, дисциплин, практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

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

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. Дифференцированный зачет и контрольная работа по теоретическому обучению проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов, дисциплин и длится 45 минут.

2.5. Дифференцированный зачет по практической подготовке проводятся в последний день практики и длится 6 часов.

2.6. 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 одного дня.

3. Подготовка к промежуточной аттестации

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

- разработка, оформление и хранение ФОС;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

3.2. Формы и расписания промежуточной аттестации утверждаются приказом директора, и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.3. Разрабатываемые проверочные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Проверочные материалы охватывают наиболее важные разделы, темы и составляются на основе действующих программ ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями. При составлении экзаменационных билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа.

3.4. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП выносимым на аттестацию.

3.5. В экзаменационные билеты включаются 2 вопроса из разных разделов учебной программы по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК. Если специфика требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включается еще одна задача или пример.

3.6. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

3.7. К промежуточной аттестации в форме экзамена должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты или варианты заданий для письменного экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

3.8. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК в виде групповых консультаций.

3.9. Преподавателю-консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся 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 экзаменационной работы экзаменационной комиссией.

4. Проведение экзамена по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК.

- 4.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных кабинетах. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся 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. Обучающиеся должны являться на экзамен за 20 минут до начала экзамена.
- 4.3. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.
- 4.4. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 4.5. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК.
- 4.6. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.
- 4.7. Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.
- 4.8. 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.
- 4.9. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от полутора до шести академических часов на учебную группу (Приложение 1).
- 4.10. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся 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».
- 4.11. На письменные экзаменационные работы, оцененные баллами «2» и «5», составляются рецензии.
- 4.12. На проверку письменных работ отводится до трёх рабочих дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

4.13. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен, допускаются до него, после информирования администрации учебного заведения.

4.14. неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, завуч назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

5. Проведение повторной промежуточной аттестации

5.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки, а также для тех, кто не явился на промежуточную аттестацию.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию 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 обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

5.6. Обучающимся не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, устанавливается дополнительный срок проведения промежуточной аттестации

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Центра, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.8. Обучающиеся 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 дисциплинам, изучаемым на предыдущих курсах.

6. Состав и функции экзаменационной комиссии

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Председателем

экзаменационной комиссии является директор, или зам. директора по УВР, или заведующая учебной частью. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по предмету или дисциплине, мастер производственного обучения соответствующего профиля, ассистент преподавателя (мастера производственного обучения).

6.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП.

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

7. Оценка и учет знаний обучающихся

7.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП и отвечающего ФГОС;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

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

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

8. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации.

8.1. Для проведения дифференцированного зачета или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, УП, ПП, которые выдаются в учебной части Центра преподавателю не позднее, чем за один день до проведения промежуточной аттестации.

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 дифференцированных зачетов и экзаменов

9.1. Директору Центра предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

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

- Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- Согласие преподавателя принять досрочно промежуточную аттестацию;
- Информация завуча об отсутствии академической задолженности;

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

Если некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию.

9.4. Для досрочной сдачи промежуточной аттестации обучающемуся 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 обучающийся 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. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе).

10.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Продолжительность письменных экзаменов по завершению курса обучения

№ п.п.	Предмет	Продолжительность экзамена
1.	Русский язык	210 мин.
2.	Литература	235 мин.
3.	Иностранный язык	180 мин.
4.	Математика (профильная)	235 мин.
5.	Математика (базовая)	180 мин.
6.	Биология	180 мин.
7.	Информатика	235 мин.
8.	История	210 мин.
9.	Введение в профессию «Основы естественных наук»	180 мин.
10.	Введение в профессию «Основы общественных наук»	235 мин.