

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «10» октября 2023 г. №8

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КО «КТЭП»
Г.А. Баранова
Приказ от «10» октября 2023 г. №146-од

РАССМОТРЕНО
СТУДЕНЧЕСКИМ СОВЕТОМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «10» 10 2023 г. № 2

РАССМОТРЕНО
РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «10» 10 2023 г. № 2

Положение
о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Калужской области
«Калужский техникум электронных приборов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым специальностям, приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» (далее - Техникум).

1.1. Настоящее Положение устанавливает осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, требования к отметке и оценке учебных достижений обучающихся Техникума.

1.2. Положение направлено на решение следующих задач:

- установление единых требований к выставлению оценок и оценке учебных достижений;
- установление фактического уровня компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям (далее - ПМ); соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК) и ПМ.

- повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений обучающихся;
- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО).

1.3. Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, а также основанием для административных выводов (перевод или не перевод на следующий курс, назначение стипендии и т.д.).

1.4. В период введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации Техникум организует порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий все результаты учебной деятельности обучающихся хранятся в электронном виде у преподавателя в течение года.

1.6. Зачет образовательных результатов, полученных обучающимися в процессе освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе в дистанционном формате, отражается в электронном журнале, а также иных средствах ведения учета успеваемости согласно Положению о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в документах на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Калужский техникум электронных приборов»

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущей аттестации подлежат все обучающиеся Техникума.

2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, ПМ, и/или его разделов и закрепляются в соответствующих рабочих программах.

2.3. Текущий контроль предусматривает оценку знаний, умений, сформированность компетенций обучающихся по пройденному материалу по каждой дисциплине, МДК и выставление текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

2.4. В ходе текущего контроля оценивается также выполнение обучающимися внеаудиторной, самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках, работа с информационными источниками и др.

2.5. Промежуточный контроль успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам, МДК, предусмотренным рабочим учебным планом осуществляется каждые два месяца в течение учебного года, для дальнейшего обобщения и анализа результата со стороны администрации Техникума.

2.6. По итогам 2 - месячного контроля и окончания каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК преподавателями выставляются в сводную ведомость успеваемости обучающихся итоговые оценки на основании оценок текущего контроля знаний.

2.7. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, МДК, не выносимым на дифференцированные зачеты, экзамены, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении академической стипендии обучающимся учитываются наравне с экзаменационными отметками.

2.8. Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.9. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

Шкала оценок:

«5 (отлично)» - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретной информацией в данной области, компетенциями в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«4 (хорошо)» - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«3 (удовлетворительно)» - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«2 (неудовлетворительно)» - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки;

«Н/а» (Не аттестован) - выставляется обучающемуся в случае отсутствия оценок из-за пропусков занятий как по уважительной причине (состоянию здоровья, согласно заключению медицинской комиссии, спортивные соревнования и т.д.), так и без уважительной причины.

Темы, содержание и количество лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и ПМ. Они проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, в журнале, ведомости и зачетной книжке оцениваются словом «зачтено», «не зачтено».

2.10. При пропуске обучающимися по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, ПМ он имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Техникумом, на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).

2.11. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Отработка осуществляется по индивидуальному графику, составленному заведующим учебной частью и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация определяется учебными планами Техникума. 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 и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям) и введенных за счет часов вариативной части ОП СПО.

Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, ПМ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным графиком учебного процесса.

3.3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС СПО и ФГОС СОО).

3.4. Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ ПМ и/или учебных дисциплин, а также после изучения МДК и прохождения учебной и производственной практики в составе ПМ.

3.5. Обучающиеся допускаются до промежуточной аттестации при отсутствии задолженности по дисциплине (разделу МДК, МДК, ПМ).

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (учебное полугодие, учебный год).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- комплексный экзамен;
- защита курсовой работы (проекта);
- дифференцированный зачет;
- зачет.

3.5.1 При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам, МДК и ПМ Техникум руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины, МДК, ПМ в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК, ПМ;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК, ПМ.

3.6. Учебные дисциплины, разделы МДК, введенные за счет часов вариативной части ОП СПО, являются обязательными для аттестации элементами ОП СПО, их освоение должно завершаться одной из форм промежуточной аттестации:

3.6.1. По дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

3.6.2. По дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, экзамен

по профессиональному модулю, комплексный экзамен.

3.6.3. По составным элементам ПМ: междисциплинарный курс - дифференцированный зачет, экзамен, демонстрационный экзамен, по учебной и/или производственной практике - дифференцированный зачет или демонстрационный экзамен (далее - ДЭ). Если ПМ содержит несколько МДК, то по выбору Техникума возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.6.4. Демонстрационный экзамен проводится:

– в качестве формы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– в качестве формы промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– базовому;

– профильному.

3.7. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен по профессиональному модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОП СПО» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОП СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике, физике, истории.

3.9. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или ПМ.

3.11. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии

(далее – Ц(П)К) и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося может оцениваться (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно). Оценка «не зачтено» или «2» (неудовлетворительно), «Н/а» (Не аттестован) за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.3. На основании оценок о сдаче зачетов, дифференцированных зачетов, определенных рабочими учебными планами, издается приказ о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной календарным графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзаменов).

5.2. К экзамену по дисциплине, МДК, комплексному экзамену, квалификационному экзамену, экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, полностью освоившие материалы согласно учебному плану. Вопрос о допуске к экзаменам решается на педагогическом совете.

5.3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

5.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, ПМ, обсуждается на заседании Ц(П)К и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК в составе ПМ формируются из комплектов оценочных средств (далее - КОС), разрабатываемых преподавателями, рассматриваются на заседаниях Ц(П)К, утверждаются методическим советом, а для промежуточной аттестации по ПМ и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателя.

5.6. В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет бюджета времени, отведенного на консультации.

5.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене;
- паспорт контрольно-оценочных средств;
- экзаменационные билеты (материалы);
- учебный журнал;
- экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося.

5.8. Экзамены принимаются преподавателями, которые вели учебные занятия по учебной дисциплине, МДК, ПМ в экзаменуемой группе.

5.9. Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ: теоретической части модуля (МДК) и практик.

5.10. Преподаватели самостоятельно выбирают форму проведения экзамена по профессиональному модулю, который утверждается протоколом заседания Ц(П)К.

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

5.12. Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.

5.13. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.14. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа.

На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения одновременно всеми обучающимися группы.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более четырех часов на группу для экзаменов по русскому языку, математике и специальным предметам и модулям (можно при необходимости использовать меньшее количество времени на экзамен).

Экзамены по дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей Ц(П)К.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

Во время сдачи устных экзаменов в аудитории могут находиться одновременно не более шести обучающихся.

После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

5.15. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается пометка в экзаменационной ведомости «не явился».

5.16. Уровень подготовки обучающихся оценивается в соответствии с п.2.10. настоящего положения. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК, ПМ за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, ПМ и вносится в приложение к диплому.

5.17. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете техникума и принимается решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора техникума.

5.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Куратор обеспечивает формирование на цифровой платформе графика проведения ДЭ.

Формирование Куратором графика ДЭ означает, что Техникумом получены согласия на обработку Оператором ДЭ персональных данных от всех участников ДЭ (или их законных представителей).

6.2. Для проведения ДЭ Техникумом из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://om.firpo.ru/>, выбирается Комплект оценочной документации (далее – КОД) по специальности среднего профессионального образования.

Выбирая КОД для проведения ДЭ, Техникум выполняет требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ;
- к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий;
- к обеспечению центр проведения ДЭ (далее – ЦПДЭ) необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

6.3. Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в информационной системе Оператора (далее - ИСО) производится Куратором на основе утвержденного графика не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

6.4. При проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) члены экспертной группы, главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

6.5. На период проведения ДЭ Техникумом назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию,

функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности

6.6. Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), членов экспертной группы.

6.7. Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в Техникуме не менее года после завершения обучения в Техникуме обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

6.8. Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ, копия загружается в ИСО. Также главным экспертом в ИСО загружаются паспорт ЦПДЭ, сведения о материально-техническом оснащении ЦПДЭ и сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами.

6.9. Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность.

После сверки состава экспертной группы главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, что фиксируется в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ и указывается фамилия, имя, отчество технического эксперта.

6.10. В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого.

6.11. Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах.

6.12. Главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

6.13. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная

ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ.

Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе.

6.14. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе

6.15. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска методиста и разрешения заместителя директора по учебной работе. Соответствующие документы прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются в учебную часть. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке фиксируется фактической датой сдачи.

7.2. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть разрешена досрочно или продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академические задолженности по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в установленные сроки.

Пересдача с целью повышения оценки возможна в период прохождения промежуточной аттестации, при этом допускается исправление оценки «Н/а» (Не

аттестован), «2» (неудовлетворительно) не более чем на два балла.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в 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.

7.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Техникума создается комиссия. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. С целью углубления знаний и повышения оценки в течение двух недель со дня начала следующего семестра допускается передача двух оценок «3» (удовлетворительно) для начисления академической стипендии или одной оценки «4» (хорошо) для установления повышенного размера академической стипендии (кроме оценок по курсовому проектированию и практик, местом прохождения которых не является Техникум). Передача осуществляется по направлению методиста.

7.7. В исключительных случаях, в восьмом семестре обучения, обучающимся может быть предоставлена возможность передачи с целью повышения оценки в отношении позиций, вносимых в приложение к диплому двух экзаменов или одного экзамена и дифференцированного зачета, или двух дифференцированных зачетов, кроме оценок за курсовые проекты и практики. Данный вопрос рассматривается на заседании Ц(П)К, в случае принятия положительного решения выносится на повестку дня педагогического совета.

Передача экзамена (дифференцированного зачета) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) Техникума и направления, выданного методистом. Сроки передачи устанавливаются заместителем директора по учебной работе; передача принимается комиссией.

По результатам передачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

7.8. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся в учебной части. Экзаменационные материалы хранятся у заместителя директора по учебной работе.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. В состав зачетной и экзаменационной документации Техникума включается документация бланочного типографского (компьютерного) оформления: зачетная книжка обучающегося, зачетная и экзаменационная ведомости.

8.2. Преподаватель получает ведомость накануне экзамена и возвращает ее после завершения приема экзамена методисту (в соответствии с Положением о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в документах на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном

учреждении Калужской области «Калужский техникум электронных приборов»).

8.3. В ведомости и в зачетной книжке преподаватель обязан четко вписать название дисциплины по учебному плану (допускаются только общепринятые сокращения), свою фамилию, дату экзамена или зачета, проставить оценку и поставить подпись.

8.4. В ведомость вносятся все виды оценок, полученные обучающимися при проверке их компетенций, в том числе и неудовлетворительные, и в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных). Итоги дифференцированных зачетов (зачетов), результаты приема курсовых проектов, отчетов по практикам, экзаменационная оценка вписываются в соответствующую графу ведомости прописью. Неявка на экзамен обучающегося по любой причине отмечается записью «не явился(лась)».

8.5. В зачетной книжке в графе «количество часов» преподаватель должен проставить количество часов, отведенных на данную дисциплину, МДК, ПМ.

8.6. По окончании сессии методистом составляется сводная ведомость итоговых оценок.

8.7. Все записи в зачетной и экзаменационной документации производятся обязательно авторучкой с синими чернилами. Все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления с ее расшифровкой и указанием даты исправления.

8.8. В ведомости не допускается:

- делать запись «не явился(лась)» для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки;
- вносить исправления и дополнения (изменять фамилии обучающихся или вписывать пропущенные).

7.9. Зачетно – экзаменационный лист на передачу неудовлетворительной оценки или ее улучшения по экзамену и (или) дифференцированных зачетов (зачетов) выдается обучающимся методистом, который в соответствующей строке бланка адресует его преподавателю, ведущему занятия по данному циклу (Приложение).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается советом Техникума и утверждается директором Техникума.

9.2. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляет учредитель.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Техникума.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Техникума, принимаются решением Совета Техникума и вводятся в действия приказом директора.

**Министерство образования и науки Калужской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Калужский техникум электронных приборов»**

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Форма контроля: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, практика
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина _____

раздел междисциплинарного курса _____

междисциплинарный курс _____

профессиональный модуль _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Группа _____ Курс ____ Семестр ____

№ п/п	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Билет	Оценка	Дата	Подпись

Методист _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ 20 ____ г.