

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский политехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Алтайский
политехнический техникум»
Е.В. Андреева Андреева Е.В.
Приказ № 142 от 03.09.2024 г.

Локальный акт № 108

ПОЛОЖЕНИЕ

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский политехнический техникум»

г. Барнаул 2024г

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в организации среднего профессионального образования краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский политехнический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения в техникуме (далее - образовательные программы).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, курса, модуля;
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Форма промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК), учебной практике (далее – УП), производственной практике (далее – ПП), профессиональному модулю (далее – ПМ) конкретизируется в учебном плане техникума.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся в техникуме.

2.2. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой УД, МДК, УП, ПП, ПМ.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

2.4. Преподаватели обучения вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не указанные в п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся по учебным дисциплинам ФГОС СОО.

2.6. Текущий контроль по учебным дисциплинам (УД), практическому обучению и профессиональным модулям (ПМ) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, практику, модуль.

2.7. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной

системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения не позднее чем через неделю после проведения контроля.

2.8. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.9. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную, лабораторную, практическую работу, указанную в рабочей программе, обучающемуся в пределах текущего семестра предлагается выполнить контрольную работу повторно.

2.10. В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы в рамках профессиональных модулей.

2.11. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

2.12. Оценки за каждую выполненную практическую работу выставляются в журналах.

2.13. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на практике обучающиеся обязаны выполнить практические работы в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.14. Ответственность за несвоевременное выставление оценок текущей успеваемости несет преподаватель.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по УД, МДК, УП, ПП, ПМ в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса и доводится кураторами до сведения обучающихся в течение первой недели от начала семестра.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет, дифференцированный зачет (в том числе комплексный),
- экзамен (в том числе комплексный),
- экзамен квалификационный,
- экзамен по профессиональному модулю.

3.3. Зачеты и экзамены с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме:

- сдачи нормативов (по физической культуре);
- тестирования (в том числе с привлечением компьютерных технологий);
- опроса студентов в устной форме по билетам;
- просмотра портфолио и др.

3.4. Конкретные формы проведения зачетов и экзаменов определяются преподавателем, согласовываются предметно-цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины (в контрольно-оценочных средствах (далее КОС)). Материалы для проведения промежуточной аттестации согласовываются с заместителем директора по методической работе.

3.5. Порядок проведения зачета (экзамена), перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (экзамен), разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов на первом занятии. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

3.6. В день проведения зачета (экзамена) преподаватель получает в учебной части зачетную ведомость, зачетные книжки студентов и оценочные материалы.

3.7. К началу проведения зачета (экзамена) по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект оценочных материалов;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы,

разрешенные к использованию на экзамене.

3.8. Во время зачета (экзамена) студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

3.9. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к зачету (экзамену) по дисциплине или МДК.

3.10. Если студент не может ответить по билету, ему предоставляется право взять второй билет.

3.11. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, экзамен по профессиональному модулю; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

- зачет по учебной дисциплине; комплексный зачет по учебным дисциплинам - «зачтено»; «не зачтено».

3.12. Оценка, полученная на дифференцированном зачете (экзамене), заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

3.13. Экзаменационная оценка (оценка по дифференцированному зачету) является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости студентов.

3.14. По окончании зачета (экзамена) преподаватель должен сдать полный комплект оценочных материалов, зачетную ведомость и зачетные книжки в учебную часть.

3.15. В комплексный экзамен (диф. зачет) включается не более двух смежных дисциплин. Изучение этих дисциплин должно заканчиваться в одном семестре.

3.16. В одном полугодии проводится не более одного комплексного экзамена (диф. зачета).

3.17. Комплексный экзамен (диф. зачет) проводится в устной или письменной форме и проходит с участием преподавателей, которые вели занятия по включаемым в него дисциплинам.

3.18. По результатам комплексного экзамена (диф. зачета) выставляется одна общая оценка. Ее же считают оценкой по всем включаемым в него дисциплинам и заносят в соответствующие ведомости.

3.19. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, но не более двух раз.

3.20. При повторном получении неудовлетворительной экзаменационной оценки прием экзамена осуществляет комиссия, состав которой утверждается директором техникума.

3.21. Допускается повторная сдача экзамена с целью повышения экзаменационной оценки, но не более трех дисциплин за весь период обучения, на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора техникума.

3.22. Сроки промежуточной аттестации обучающемуся могут быть продлены приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;

- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие прибыть на экзамен.

3.23. Документы о болезни, дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены в учебную часть.

3.24. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже "удовлетворительно" по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

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

3.26. Приказом директора техникума за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана.

3.27. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов текущего контроля обучающихся.

3.28. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.29. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов).

3.30. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

3.31. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими предметно – цикловыми комиссиями, утверждается директором техникума.

3.32. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

3.33. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое директором техникума.

3.34. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта).