

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Ленинградской области
«Лужский агропромышленный техникум»**

Принято:
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
25.11.2021г.

Утверждено
Приказом ГАПОУ ЛО
«Лужский агропромышленный техникум»
№ 1024707567 от 26.11.2021г.



**Положение
о текущем контроле, периодичности промежуточной аттестации
и переводе обучающихся на следующий курс
ГАПОУ ЛО «Лужский агропромышленный техникум»**

Луга 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, периодичность и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ ЛО «Лужский агропромышленный техникум» (далее – Техникум), по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 02.07.2021г.);

- ФГОС по образовательным стандартам СПО;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2020 г. №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464»;

Устава ГАПОУ «Лужский агропромышленный техникум»

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины или профессионального модуля;

- уровень приобретенных компетенций.

Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования;

- широкое использование современных контрольно – оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно – цикловых комиссий, техникума.

Направлено на обеспечение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций и определяет:

- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля;

- формы периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации;

- порядок ликвидации академической задолженности;

- порядок перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность на следующий курс;

- порядок отчисления обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности.

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

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

1.6. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции обучающихся техникума.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами техникума.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются в техникуме и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ, ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции, разрабатываемые преподавателями техникума самостоятельно.

2. Текущий контроль успеваемости учащихся техникума, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики предмета дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение административных контрольных работ, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, сочинения, рефераты и прочее);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ (проектов) и дипломных проектов, в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и предметно-цикловыми комиссиями техникума.

2.3. Методы текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится в виде предварительной аттестации обучающихся. Результаты предварительной аттестации предоставляются заместителю директора по учебной работе в виде аналитического отчета.

2.5. Данные текущего контроля и результаты предварительной аттестации обучающихся должны использоваться учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей.

2.6. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости.

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

2.6.2. Содержание, темы, количество лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах предметов, дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК.

2.6.3. Практические и лабораторные занятия проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по учебному предмету, дисциплине или профессиональному модулю.

2.6.4. Административные контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение административных контрольных работ организуется под руководством заместителя директора по учебной работе (методиста, председателей ПЦК).

2.6.5. Контроль результатов самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по предмету, дисциплине и профессиональному модулю посредством специально разработанных требований и заданий.

2.6.6. Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных учебно-производственных заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы.

2.6.7. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Форма проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3. Промежуточная аттестация обучающихся техникума, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, подготовки квалифицированных рабочих, служащих

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа) по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам или практике, защита индивидуального проекта, курсовая работа (проект) экзамен (квалификационный).

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации рассматриваются и утверждаются на предметно-цикловых комиссиях техникума ежегодно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.3. Учебные дисциплины, предметы и профессиональные модули, в том числе введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, ППКРС являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, ППКРС их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – зачет, дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - зачет или дифференцированный зачет проводится по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, то возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.5. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ, ППКРС» ФГОС СПО.

3.6. 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 экзамен.

3.7. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов/дифференцированных зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.8. По решению предметно-цикловых комиссий возможно оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем

оценивания.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, квалификационного экзамена, зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.10. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 1 неделя (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 3 экзамена в рамках одной учебной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.11. Подготовка и проведение зачета/дифференцированного зачета по учебному предмету, дисциплине или МДК.

3.11.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета/дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения техникума. Содержание зачета или дифференцированного зачета - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается педагогами.

3.11.2. Зачет/дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение предмета, дисциплины или МДК. При проведении зачета/дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и ведомости. Все оценки, кроме 2 («неудовлетворительно») фиксируются в зачетной книжке

3.11.3. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебному предмету, дисциплине или МДК за данный семестр. Если учебная дисциплина или МДК преподаются несколькими преподавателями, выставляется единая оценка. В случае проведения комплексного зачета или дифференцированного зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам оценка выставляется по каждой учебной дисциплине или МДК.

4. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине (МДК) или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого заместителем директора по учебной работе расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.2. Содержание экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается педагогом самостоятельно. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебного предмета, дисциплины, МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по

разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях ПЦК и утверждается заместителем директора не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). 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, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, защита портфолио, защита курсовой работы или другие формы контроля.

4.3. Форма проведения экзамена по предмету, дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

4.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, предмету (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

4.5. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

4.7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).

4.7.1. Экзамены (квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе, и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого заместителем директора по учебной работе расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.7.2. Содержание экзамена (квалификационного) согласовывается соответствующей предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов: выполнение комплексного практического задания, защита портфолио, защита курсового проекта (работы), отчет о прохождении производственной практики.

4.7.3. Выполнение комплексного практического задания направлено на оценку готовности обучающихся к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания - сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

4.7.4. Защита портфолио предполагает проведение экзамена (квалификационного) поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена

(квалификационного) могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением полученных результатов в материалах портфолио. Технология оценивания - сопоставление установленных квалификационных требований с материалами, содержащихся в портфолио.

4.7.5. Защита курсового проекта (работы) является целесообразной в рамках проведения экзамена (квалификационного), при условии, что выполнение обучающимся курсового проекта (работы) ориентировано на решение приоритетных профессиональных задач, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Технология оценивания - сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка уровня сформированности продемонстрированных умений/компетенций посредством экспертных оценок экзаменаторов.

4.7.6. Отчет о прохождении производственной практики может быть использован при оценивании квалификации (части квалификации) обучающихся. При организации экзамена (квалификационного) могут использоваться элементы накопительной системы оценивания обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного) могут быть оценены во время прохождения обучающимся практики. Решением экзаменационной комиссии проводится пересчет данных профессиональных компетенций.

4.7.7. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

4.7.8. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация обучающихся или ей часть (совокупность профессиональных компетенций). Предметом оценивания - соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС.

4.7.9. В оценочных процедурах экзамена (квалификационного) используется пятибалльная шкала. Критерии оценивания формулируются с использованием основных показателей оценки результата и являются составной частью пакета экзаменатора. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

4.7.10. По завершении всех экзаменов разрешается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем трех экзаменов или дифференцированных зачетов в семестр при наличии направления за подписью заместителя директора. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются техникумом дополнительно.

4.7.11. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более трех экзаменов с целью повышения оценки по отдельным учебным дисциплинам (МДК), изучаемым на 1-4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

Пересдается экзамен комиссии. Состав ее должен быть не менее 3 –х человек. Заявление на пересдачу подписывается заместителем директора по УР. Назначение переекзаменовки оформляется приказом директора.

4.7.12. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой в период промежуточной аттестации он может в течение 1 дня подать заявление заместителю директора по УР о создании конфликтной комиссии (не менее 3 – х человек) для сдачи зачета или экзамена по дисциплине.

4.7.13. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые учебной частью.

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

В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился»

4.7.15. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

4.7.16. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, предметам, невыносимым 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 заместителя директора по УР. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

4.8. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена распоряжением директора при наличии уважительных причин:

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

Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающихся академического отпуска.

4.9. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

4.10. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена, направляются на сдачу экзамена комиссии, созданной на уровне предметно-цикловой комиссии из преподавателей и администрации техникума. Обучающиеся, не сдавшие экзамен комиссии, распоряжением директора техникума отчисляются.

4.11. По представлению заместителя директора по учебной работе, распоряжением директора техникума за невыполнение учебного плана также отчисляются обучающиеся:

- а) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;

б) не прошедшие учебную или производственную практику и не защитившие отчет о её прохождении.

4.12. При необходимости обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск. Порядок предоставления академического отпуска закреплен в Положении о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска.

4.15. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

4.16. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- 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.

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. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматриваются и принимаются ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать рабочим программам дисциплин/профессиональных модулей и методическим указаниям по выполнению курсовых работ (проектов).

По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка по пятибалльной системе. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данному профессиональному модулю (дисциплине).

По окончании курсового проектирования руководитель курсового проектирования сдает в учебную часть ведомость установленной формы.

Срок сдачи ведомости в учебную часть одна неделя после проведенной защиты. Курсовые работы/проекты хранятся у преподавателя, проводившего данную форму контроля.

4.17. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями техникума в составе программы профессионального модуля, рассматривается и принимается ПЦК.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Оформление отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчет по практике сдается обучающимися по окончании практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике/производственной практике (по профилю специальности) является зачет/дифференцированный зачет. Аттестация проводится за счет часов, отведенных на практику. По окончании практики руководитель практики от техникума сдает в учебную часть ведомость установленной формы.

4.18. По окончании семестра руководителем группы составляется сводная ведомость промежуточной аттестации на группу и сдается в учебную часть.

4.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти итоговую промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки. Первый раз в пределах учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по их окончанию, в соответствии с учебным планом. Во второй раз, не позднее последующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения итоговой промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

5. Промежуточная аттестация обучающихся техникума, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

5.1. Аттестация по предметам общеобразовательного и других циклов проводится комиссиями, утвержденными приказом директора техникума не позднее чем за две недели до начала аттестации, в составе: председателя (директор, его заместители, заведующий учебной частью), преподавателя по предмету, ассистента – преподавателя того же или родственного ему предмета.

При необходимости в качестве ассистентов могут привлекаться преподаватели соответствующих предметов из других образовательных учреждений.

Председателем аттестационной комиссии не может быть директор (его заместитель, заведующий учебной частью), преподающий в данной группе предмет, по которому проводится аттестация.

Председатель и члены аттестационной комиссии поочередно могут иметь перерыв во время аттестации продолжительностью до 30 мин., устанавливаемый председателем. В отсутствие председателя его заменяет один из членов комиссии.

5.2. При большом количестве групп, проходящих аттестацию, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

5.3. Оплата за проведение аттестации по предметам общеобразовательного и технического циклов преподавателю и ассистенту производится за часы фактической работы из расчета не более чем по 6 (шесть) часов каждому (всего 12 часов) на одну группу по данному предмету. Аттестация по физической культуре проводится за счет последних двух часов, предусмотренных учебным планом и программой.

5.4. Во время проведения аттестации в письменной форме продолжительностью 5-6 часов предусматривается перерыв на 20 – 30 минут для организации питания обучающихся.

5.5. Обучающиеся являются для прохождения аттестации без учебников и учебных пособий. Работа выполняется обучающимися на бумаге со штампом техникума, которая выдается каждому аттестуемому. Обучающиеся выполняют письменную работу, сидя за столом: по одному – на русском языке, литературе, по два – на математике. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Обучающиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа техникума, считаются недействительными.

5.6. Обучающиеся на письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3 – 5 мин только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в аудиторию. На сочинении обучающимся через час после начала аттестации предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие теоретических материалов.

5.7. При проведении аттестации в устной форме учебная группа разбивается на две подгруппы, проходящие аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный комплект билетов и приложений к ним по данному предмету. Билеты, по которым были опрошены обучающиеся, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе. Обучающиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (4-5 человека) готовились к ответу.

5.8. По окончании аттестации педагогический совет техникума обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора техникума.

5.9. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства техникума разрешается сдавать оставшиеся предметы со своей группой, а пропущенные предметы в другие сроки.

5.10. Обучающиеся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению педагогического совета техникума, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по одному предмету, изучаемому на первом или втором курсах.

6. Ответственность за проведение аттестации.

6.1. Преподаватели техникума:

- Проводят контрольные занятия, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- Проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, и зачетные книжки;
- Своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- В случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию обучающихся;
- Проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- Несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях, зачетных книжках.

6.2. Заместитель директора по УР и УПР:

- Подводят итоги текущего контроля знаний;
- Формируют производственные ведомости по группам;
- Выдают разрешения на передачу;
- Готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- Осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае передачи отдельных дисциплин;
- При необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания;
- Анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- Совместно с руководителями групп готовят списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- Осуществляют общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в техникуме;
- Анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;
- Готовят приказ о переводе обучающихся на следующий курс.

7. Перевод обучающихся на следующий курс.

7.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные

годовые и итоговые оценки по всем учебным дисциплинам теоретического обучения и по производственному обучению.

7.2. Обучающиеся не допущенные до экзаменов или не прошедшие экзамены в установленные сроки, решение педагогического совета техникума отчисляются.

7.3. Обучающиеся, отчисленные из техникума, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца.

8. Срок действия Положения не ограничен.

9. При изменении нормативно-правовой базы изменения вносятся в соответствии с действующим законодательством.