

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол от «09» февраля 2017 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-  
технологический техникум  
им. Е.И.Лебедева»  
№ 14 от 10.02.2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о промежуточной аттестации обучающихся  
в ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-  
технологический техникум  
им. Е.И.Лебедева»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И.Лебедева»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями ФГОС СПО, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума.

1.2. Промежуточная аттестация является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), установленной ФГОС СПО формой контроля учебной работы обучающихся, которая определяется рабочими учебными планами по профессиям и специальностям.

#### **2. Текущий контроль знаний.**

2.1 Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

2.2 Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путём систематизации контроля знаний обучающихся на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся над изучаемой дисциплиной.

2.3 Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4 Текущий контроль может включать опрос, выполнение заданий, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки.

2.5 Данные текущего контроля 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 дисциплин.

#### **3. Планирование промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля учебной работы обучающихся, которая определяется рабочими учебными планами по профессиям и специальностям.

3.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

-по дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, зачет и экзамен;

-по дисциплинам профессионального цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, зачет, экзамен;

-промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по междисциплинарным курсам (МДК) - дифференцированный зачет, зачет, экзамен, курсовой проект (работа), по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет

-по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен квалификационный.

3.3. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно.

3.4. Форма промежуточной аттестации устанавливается в начале соответствующего учебного года в соответствии с учебными планами и программами и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. В каждом учебном году может быть проведено не более 8 экзаменов и 10 зачетов, без учета зачетов по физической культуре.

3.4. Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

3.5. Фонды оценочных средств, состоящие из контрольно-оценочных средств, для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются предметными цикловыми комиссиями и согласовываются с заместителем директора по УР и УПР.

3.6. Содержание контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, в качестве внутренних экспертов - преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

3.8. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

3.9. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике.

3.10. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме.

3.11. 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.

3.12. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.13. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.14. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели 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 концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной 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.

#### **4. Допуск к экзаменационной сессии**

4.1 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный семестр, а также выполнения и сдачи установленных учебными программами расчетно-графических и других работ по дисциплинам учебного плана данного семестра.

4.2. При наличии уважительных причин, а также в случае, если количество зачетов в данном семестре больше шести, директору (заместителю директора по учебной работе) предоставляется право допускать до экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших не более двух зачетов по предметам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной сессии до последнего экзамена.

4.3. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), директор (заместитель директора по учебной работе) устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется приказом директора.

4.4. Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины. При невыполнении всего объема работ преподаватель вправе не допустить студента до экзамена.

4.5. Обучающимся заочной формы обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

4.6. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты заочной формы обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс или семестр и к началу экзаменационной сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) и получили зачеты по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом текущего семестра.

4.7. Обучающимся заочного обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной сессии по особо уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), приказом директора назначается другой срок ее проведения.

#### **5. Проведение зачетов и экзаменов**

5.1 Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным учебной частью техникума и утвержденным директором.

5.2 Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее двух дней. Экзамен, проводимый в первый день сессии, может не иметь консультации и дня подготовки.

5.3. Зачеты проводятся за счет времени отведенного на аудиторные занятия, на последнем учебном занятии.

5.4. В случае если учебным планом не предусмотрено проведение экзаменационной сессии для организации промежуточного контроля зачетов в конце учебного семестра объявляется проведение зачетной недели.

5.5. Экзамены и зачеты по усмотрению преподавателя могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам (тестам), подписанными составителем билетов (тестов), согласованными председателем ПЦК и утверждены заместителем директора по УМР.

5.6. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета и давать задачи и примеры, связанные с учебной дисциплиной или междисциплинарным курсом.

5.7. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа учебной дисциплины или междисциплинарного курса, экзаменационная ведомость, утвержденные в установленном порядке билеты или вопросы, вынесенные на экзамены, зачетки обучающихся.

5.8. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе оформленную в соответствии с требованиями зачетную книжку.

5.9. Обучающиеся заочного отделения, кроме этого, должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются преподавателем на хранение в учебную часть

5.10. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, проводившими теоретические, практические или лабораторные занятия.

5.11. В случае невозможности приема экзамена преподавателем данной дисциплины экзаменатор назначается директором техникума из числа преподавателей, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется приказом директора техникума.

5.12. Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке открытой защиты на заседаниях комиссии, с участием руководителя проекта (работы).

5.13. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ФГОС СПО.

5.14. Во время экзамена или зачета обучающиеся могут пользоваться справочниками, картами, таблицами, схемами и другими пособиями, заранее оговоренными условиями проведения экзамена.

5.15. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения директора техникума, заместителя директора по УМР не допускается.

5.16. Во время экзамена или зачета обучающиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил обучающийся удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о не сдаче экзамена или зачета.

5.17. Результаты аттестации обучающихся проставляются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

5.18. Оценка устного экзамена сообщается в день проведения экзамена. Оценка письменной экзаменационной работы сообщается не позднее через день после проведения экзамена.

5.19. Обучающиеся, не согласные с оценкой их экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию в апелляционную комиссию не позднее трех дней после проведения экзамена (зачета).

## **6. Оценка персональных результатов промежуточной аттестации**

6.1 Персональные результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

6.2. Эти оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

6.3. Оценки "неудовлетворительно" и "не зачтено" в зачетную книжку обучающихся не проставляются.

6.4. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

6.5. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет преподаватель.

6.6. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

6.6.1. Оценка "отлично" выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.6.2. Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.6.3. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.6.4. Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.7. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

6.8. Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился".

6.9. Результаты сдачи дифференцированных зачетов оцениваются отметкой "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

## **7.Порядок ликвидации задолженностей**

7.1. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

При наличии уважительных причин и с согласия экзаменатора заместитель директора по УМР может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

7.2. По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной приказом директора. На пересдаче, кроме ответственного экзаменатора, присутствует председатель экзаменационной комиссии, и компетентный преподаватель из числа членов предметной цикловой комиссии.

7.3. Сроки ликвидации академической задолженности доводятся до сведения обучающихся не позднее окончания экзаменационной сессии.

7.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях директором техникума по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине.

7.5. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов дается обучающемуся учебной частью в форме листка допуска. Заполненный листок допуска сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена или зачета дня в учебную часть.

7.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку "неудовлетворительно", представляются к отчислению из техникума.

7.7 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются: после зимней и летней сессий – но не более, чем один месяц после окончания сессии.

## **8.Документация экзаменационной сессии**

8.1 Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на заведующего учебной части. Основными документами о результатах сдачи экзаменов являются:

- экзаменационная ведомость
- лист допуска
- зачетная книжка обучающегося

8.2 Экзаменационные ведомости готовятся заведующим учебной части.

8.3. Экзаменационные ведомости для проставления результатов экзамена преподаватели получают накануне или в день экзамена.

8.4.Заполненные экзаменационные ведомости экзаменатор сдает лично в день экзамена или, с разрешения заместителя директора по учебной работе, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

8.5.Экзаменационные ведомости, как и листки допуска, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности.

8.6. Листок допуска используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена вне срока (досрочно, пересдача,

продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Листок допуска выдается обучающемуся на руки. Экзаменатор возвращает лист допуска в учебную часть в день экзамена или, с разрешения заместителя директора по учебной работе, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

8.7. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно пастой синего цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

## **9. Организация учета выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК)**

9.1. Курсовая работа (проект) является одним из видов учебных занятий устанавливаемых техникумом и формой промежуточного контроля учебной работы обучающихся.

9.2. Выполнение обучающимся 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 итоговой государственной аттестации.

9.3. 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.

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

9.5. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматриваются и принимаются цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по УМР.

9.6. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) соответствуют методическим указаниям и требованиям к курсовым работам (проектам), разработанным преподавателями техникума.

9.7. Учет выполнения курсовых проектов (работ) осуществляет заведующий учебной частью совместно с преподавателем и предметной цикловой комиссией ответственной за реализацию учебной программы по данному профессиональному модулю.

## **10. Подведение итогов сессии**

10.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся заместитель директора по УМР анализирует результаты образовательного



процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на предметно - цикловых комиссиях, заседаниях преподавательского состава.

10.2. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, методического и (или) педагогического совета техникума.

10.3. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

## **11. Перевод обучающихся на следующий курс**

11.1. 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

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

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

11.4. Обучающимся выпускных групп, выпущенным со справкой об образовании, предоставляется право проходить аттестацию не раньше чем через 6 месяцев со дня начала работы при положительной характеристике-рекомендации с места работы. Результаты этой аттестации оформляются отдельным протоколом.