

**Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Уренский индустриально-энергетический техникум»
(ГБПОУ УИЭТ)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета
Протокол №02
11 сентября 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ УИЭТ
от 11 сентября 2023 года №630

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации, проведения текущего контроля
успеваемости и порядке, формах проведения промежуточной
аттестации обучающихся**

г. Урень
2023 г

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее – техникум) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОССПО);

- Приказом от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Методическими рекомендациями ФГАУ ФИРО «Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 №12-696;

- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум»

- Уставом техникума.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, МО, учебно-методической службы и техникума.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

полноты и прочности усвоения учебного материала;

сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

умения работать самостоятельно.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО и включает в себя текущий контроль знаний и приобретенного практического опыта обучающимися (далее – текущий контроль знаний) во время проведения учебного занятия.

2.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.4. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), исходя из требований к освоению профессиональных и общих компетенций.

2.5. Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов и оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля знаний.

2.6. Различают следующие виды текущего контроля знаний:

индивидуальный;

фронтальный;

- групповой;
- комбинированный.

2.7. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется с использованием разных форм проверки знаний:

- устный опрос;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение, защита лабораторных работ и практических заданий;
- выполнение контрольных работ, в том числе административных;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- выполнение реферата или творческой работы;
- выполнение презентации;
- курсовое проектирование;
- комбинированная форма;
- написание терминологического диктанта;
- защита группового или индивидуального проекта.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методической службой техникума.

2.8. Виды, формы и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), учебной практики, учебным планом, календарно-тематическим планом, графиком учебного процесса.

2.9. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал занятий.

Формы текущего контроля знаний при выполнении обучающимися самостоятельной работы выбираются самим преподавателем, при этом его результаты заносятся в учебный журнал.

2.10. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений, приобретенного практического опыта обучающимися по всем изучаемым учебным дисциплинам,

междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения учебной практики по балльной системе:

□□ оценка «5» (отлично) выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом и умеет: связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме): 90-100%

□□ оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности: 60-89%

□□ оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновать свои суждения: 50-59%

□□ оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач: 49 и менее %.

2.11. Ведомостями по текущей успеваемости являются записи в журналах учебных занятий.

3. Процедура текущего контроля

3.1. Входной контроль знаний обучающихся

3.1.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, обучающихся по очной форме и имеющих основное общее образование, с 15 по 30 сентября текущего учебного года на основании приказа директора техникума.

3.1.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации техникума:

создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;

определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОССПО,

выполнения требований ФГОС СПО.

для преподавательского состава:

определение уровня базовых знаний по общеобразовательным предметам и умений обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;

выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по предметам общеобразовательного цикла;

корректировка уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;

корректировка содержания рабочих программ и подбор методов и технологий обучения.

3.1.3. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются методист учебного отдела и руководитель методического объединения по общеобразовательным дисциплинам.

3.1.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.1.5. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.1.6. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля или промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

3.1.7. Преподавателями разрабатываются единые контрольно-

измерительные материалы по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей. Материалы рассматриваются на заседании методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе (приложение 1).

3.1.8. Перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю, в группах:

технических специальностей – русский язык, математика, физика, информатика;

социально-экономических и естественнонаучных специальностей – русский язык, математика, обществознание, иностранный язык.

3.1.9. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний предоставляются преподавателями в электронном и печатном виде заместителю директора по учебной работе и в методический кабинет до 7 сентября.

3.1.10. Содержание контрольно-измерительных материалов должно обеспечивать многовариантность заданий (2 и более вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотренных программами основного общего образования.

3.1.11. Руководитель методического объединения по общеобразовательным дисциплинам за неделю до начала входного контроля знакомит обучающихся с условиями процедуры его проведения.

3.1.12. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в ведомости (приложение 2) и в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся. На основании результатов входного контроля преподавателем проводится анализ по определенной форме (приложение 3), который предоставляется руководителю методического объединения по общеобразовательным дисциплинам.

3.1.13. По итогам анализа входного контроля руководитель методического

объединения общеобразовательных дисциплин составляет сводную ведомость результатов, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляет заместителю директора по учебной работе в течение 5 рабочих дней после окончания входного контроля. Дальнейшая обработка и анализ результатов осуществляется ответственным за мониторинг качества образования.

3.1.14. По результатам входного контроля преподавателями разрабатываются коррекционные меры по ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся и повышению качества успеваемости.

3.2 Предварительный (рубежный) контроль текущей успеваемости

3.2.1. С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, оперативного контроля качества подготовки специалистов в техникуме проводится предварительный контроль текущей успеваемости.

3.2.2. Предварительный контроль текущей успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) и способствуют успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы и в процессе внеаудиторной подготовки.

3.2.3. Предварительный контроль текущей успеваемости предусматривается графиком учебного процесса в каждой группе за месяц до промежуточной аттестации.

3.2.4. Предварительный контроль текущей успеваемости проводится по всем предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателем в ведомость контроля текущей успеваемости (Дневник.ру) среднего балла **по текущим оценкам** (5, 4, 3, 2, н/а). Не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) и не

имеющими оценок.

3.2.5. Классный руководитель контролирует заполнение преподавателями ведомости контроля текущей успеваемости по группам (Дневник.ру.) и организует работу по доведению информации до родителей (законных представителей) лично или по телефону и передачу копий данной ведомости родителям (законным представителям) обучающихся в течение 5 дней после окончания предварительного контроля текущей успеваемости.

3.2.6. Куратор группы (от администрации) анализирует итоги предварительного контроля текущей успеваемости, контролируют проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации неудовлетворительных результатов, организует деятельность классных руководителей по работе с неуспевающими обучающимися.

3.2.7. Обучающиеся, имеющие по итогам предварительного контроля текущей успеваемости более трех «2» или «н/а» и пропуски занятий без уважительной причины вместе с родителями (законными представителями), с классным руководителем и куратором группы приглашаются к зам. директору по УР, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедуру контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий.

При необходимости куратор группы вызывает обучающегося на Совет профилактики правонарушений. Факты проведения индивидуальной работы с каждым обучающимся фиксируются в специальном журнале куратора группы.

3.2.8. Данные предварительного контроля текущей успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, куратором группы, руководителями МО, методистом, преподавателями, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования

методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

3.2.9. Использовать контрольные точки освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей с целью контроля по выполнению учебной программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

3.2.10. Согласно программе промежуточной аттестации за 7 дней до проведения промежуточной аттестации преподаватели предоставляют в учебный отдел информацию по выполнению контрольных точек (приложение 4), по итогам ведомости учебный отдел принимает решение о готовности обучающихся к промежуточной аттестации.

3.3. Лабораторные работы и практические занятия

3.3.1. Лабораторные работы и практические занятия проводятся с целью практического закрепления обучающимися знаний теоретического курса, приобретения умений производить расчеты, получения навыков работы с оборудованием, а также для формирования профессиональных компетенций.

3.3.2. Практические занятия предусматривают решения различных задач, выполнение расчетно-графических работ, разбор проблемных ситуаций и т.п. Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3.3.3. Результаты лабораторных работ оформляются в виде отчетов с последующей защитой.

3.3.4. Результаты выполнения лабораторных работ отражаются на специально отведенных для этого страницах учебного журнала. На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием сроков выдачи и практического их выполнения. На левой стороне клетка делится пополам по диагонали. Сверху ставится дата защиты отчета, внизу слово «зачтено» (символ «з»).

3.3.5. Основанием прохождения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), является выполнение всех лабораторных и графических работ с последующей их защитой,

предусмотренных учебным планом (рабочей программой).

3.4. Административные контрольные работы

3.4.1. Цель проведения административных контрольных работ (АКР) заключается в совершенствовании деятельности педагогического коллектива техникума, выявлении и устранении недостатков, укреплении дисциплины и усилении ответственности преподавателей и обучающихся

результаты своей деятельности.

3.4.2. Содержание контрольно-измерительных материалов АКР должно определяться требованиями ФГОС, учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний, и навыков по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (разделу), соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

3.4.3. Варианты контрольных заданий разрабатываются самостоятельно преподавателем учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), рассматриваются на заседании МО, утверждаются заместителем директора по учебной работе. Сигнальный экземпляр в печатном и электронном вариантах сдается в заместителю директора по учебной работе и в методический кабинет.

3.4.4. Варианты контрольно-измерительных материалов АКР обновляются ежегодно.

3.4.5. Для проведения АКР заместителем директора по учебной работе издается распоряжение, в котором доводится информация о сроках подготовки и сдачи контрольно-измерительных материалов, о сроках проведения АКР и сдачи отчетной документации с анализом результатов текущего контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам).

3.4.6. Методист учебного отдела за неделю разрабатывает график проведения АКР и доводит его до сведения обучающихся и преподавателей.

3.4.7. Длительность АКР зависит от сложности учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), объема контрольной работы, формы заданий и не может превышать одного учебного занятия.

3.4.8. АКР по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводится в учебном кабинете (лаборатории) по данной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу(разделу).

3.4.9. На АКР, по усмотрению преподавателя, обучающимся разрешается пользоваться нормативной, справочной, методической и

другой литературой.

3.4.10. Для обеспечения достоверности контроля рекомендуется рассаживать обучающихся за столы по одному (при наличии такой возможности).

3.4.11. Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляется преподавателем, а при необходимости представителем администрации в присутствии преподавателя.

3.4.12. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель в срок не более двух дней после ее проведения.

3.4.13. Результаты контрольной работы оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.4.14. По результатам АКР преподаватель в течение 3 дней заполняет ведомости анализа качества подготовки обучающихся (приложение 5), а руководитель МО информирует об итогах АКР классных руководителей в течение 2 дней.

3.4.15. Зам. директора по УР анализирует итоги проведения АКР по группам, контролируют проведение консультаций, предусмотренных расписанием.

3.4.16. Обучающиеся, получившие по итогам АКР оценку «2», обязаны ликвидировать задолженность в течение 2-х учебных недель. Обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в установленный срок, приглашаются классным руководителем вместе с родителями (законными представителями), куратором группы к зам. директора по УР для проведения индивидуальной работы. Факт проведения индивидуальной работы с каждым обучающимся фиксируется в специальном журнале зам. директора по УР.

3.4.17. Классный руководитель доводит результаты АКР до сведения родителей (законных представителей) в течение 3 дней лично или по телефону.

3.4.18. Данные АКР используются заместителем директора по учебной работе, куратором групп, руководителями МО, методистом, преподавателями, классными руководителями для обеспечения повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

3.4.19. Проведенные АКР и их анализ хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

3.5. Курсовое проектирование

3.5.1. Курсовой проект (работа) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) является формой текущего контроля знаний обучающихся техникума.

3.5.2. Выполнение обучающимся курсового проекта (работы) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

3.5.3. Курсовой проект (работа) выполняется в сроки, зафиксированные в учебном плане техникума, и должен быть защищен обучающимися в указанные сроки.

3.5.4. Курсовой проект (работа) оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.5.5. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовому проекту (работе), предоставляется право доработки прежней темы. Повторная защита проводится в течение 2-х недель, в случае возникновения спорных ситуаций администрация может организовать комиссионную защиту курсового проекта (работы).

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний;
- оценки сформированности компетенций у обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

4.4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, доводятся до сведения обучающихся, родителей или законных представителей в течение первых двух месяцев с начала обучения (до 1 ноября) оформлением протокола.

4.5. 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.

4.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

4.7. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся по окончании изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождения практик.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую

задолженность.

4.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине(модулю), не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются расписанием: для обучающихся очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности составляет – 6 недель (4 недели - без комиссии, 2 недели – с комиссией). Ликвидация академической задолженности после зимней сессии осуществляется согласно графика учебного процесса после каникул; после летней сессии-следующий семестр (6 недель); для обучающихся последнего семестра – до начала ГИА; для обучающихся заочного отделения – 1 год с образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом техникума создается комиссия.

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

4.13. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины(модуля), практики должно завершаться одной из форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом по специальности.

4.15. Основанием прохождения обучающимися промежуточной

аттестации по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю является выполнение и защита лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), практик по данной учебной единице профессиональной образовательной программы в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю.

4.16. Формами промежуточной аттестации в техникуме является:

- зачет;
 - дифференцированный зачет;
 - экзамен;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
 - комплексный зачет;
- демонстрационный экзамен.

4.17. При выборе формы промежуточной аттестации необходимо руководствоваться:

- значимостью учебной дисциплины или профессионального модуля;
- объемом часов, отводимых на изучение учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.18. В случае, если профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров (курсов), то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям (мдк), если при этом изучение учебного материала носит логически завершенный характер.

4.19. Решение о формах проведения промежуточной аттестации принимается на Методическом совете техникума, предварительно обсудив это на методических объединениях.

4.20. Организация промежуточной аттестации возлагается на зам. директора по УР и ответственных за практику в пределах их полномочий, по ее результатам составляется сводная ведомость по группе и сдается классным руководителем в учебный отдел на следующий день после окончания ПА . На основе сводных ведомостей групп создается ведомость успеваемости по техникуму в течении 3-х дней.(приложение 6, 7)

Дальнейший мониторинг успеваемости проводится в учебном отделе.

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

5. Формы промежуточной аттестации

5.1. Зачет и дифференцированный зачет

5.1.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

5.1.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено».

Результат зачета выставляется в учебный журнал, зачетную ведомость и в зачетную книжку («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.1.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно"(2).

Оценка заносится в учебный журнал, в зачетную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет зам. директора по УР, ответственные за практику.

5.1.4. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, практики.

5.1.5. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

5.1.6. Применяются следующие формы дифференцированных зачетов по практике:

- письменный опрос, в том числе тестирование;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- защита отчета по практике.

5.2. Экзамен

5.2.1. При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине(модулю) в форме экзамена учитывается:

- значимость учебной дисциплины(модуля);
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины(модуля) профессиональной образовательной программы.

5.2.2. К началу проведения экзамена должны быть подготовлены:

- варианты заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.2.3. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, при проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более шести обучающихся.

5.2.4. При проведении экзамена в устной форме варианты заданий должны содержать не более 3-х вопросов; при наличии лабораторно-практических занятий один из вопросов задания должен иметь практическую направленность. Количество вариантов заданий – 25-30 в зависимости от наполняемости учебной группы.

5.2.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1 академического часа (45 минут) на подготовку и 1/3 академического часа на

ответ каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее 3-х часов на учебную группу.

5.2.6. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине(модулю), междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

5.2.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение5).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине(модулю), междисциплинарному курсу (разделу) является итоговой независимо от полученных оценок текущего контроля. Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет зам. директора по УР.

5.2.8. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся. Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании методического объединения.

5.2.9. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения-36 часов (1 неделя). Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного)

по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно -правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

На каждую промежуточную аттестацию составляется расписание, утверждаемое заместителем директора по учебной работе, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

5.2.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по учебной дисциплине(модулю), междисциплинарному курсу (разделу) за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

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

5.2.12. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

5.2.13. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности.

В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи экзамена. Обучающийся обращается к зам. директора по УР с заявлением, в котором объясняет причины отсутствия на экзамене, прилагает документы, подтверждающие уважительную причину и просит назначить срок промежуточной аттестации. Зам. директора по УР назначает место и время ее проведения.

5.3. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

5.3.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

5.3.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

5.3.3. Основанием прохождения экзамена (квалификационного) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

5.3.4. Для проведения экзамена (квалификационного) заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3 - 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представитель администрации и ведущие преподаватели и мастера производственного обучения техникума.

5.3.5. Заместитель директора по учебной работе к началу проведения экзамена (квалификационного) контролирует работу преподавателей и сотрудников техникума по подготовке требуемой документации:

- задания для экзаменуемых – возлагается на преподавателя;
- аттестационный лист по практике - возлагается на ответственного за практику;
- протокол заседания комиссии – возлагается на секретаря учебной части ;
- журнал учебных занятий - возлагается на классного руководителя;
- зачетные книжки - возлагаются на классного руководителя.

5.3.6. Результатом экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен».
Принятое решение заносится в зачетную книжку(приложение 8,9).

Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций.

5.3.7. Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

5.3.8. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине обучающемуся назначается другой срок сдачи.

6. Содержание контрольно–оценочных средств

6.1. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.2. В комплекте контрольно-оценочных средств определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации. Не допускается использование материалов, которые дают полный ответ на задание.

6.3. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в соответствии с рекомендациями по разработке контрольно-оценочных средств.

6.4. Контрольно-оценочные средства включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить

степень освоения программного материала учебных дисциплин, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;

□□ проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

6.5. Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны быть равноценны.

6.6. Варианты заданий по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

7. Право обучающегося на ликвидацию академической задолженности

7.1. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

7.2.1. Зам. директора по УР не позднее 3-х дней после окончания промежуточной аттестации составляется график ликвидации АЗ, который согласовывается с преподавателями. График утверждается директором техникума.

7.2.2. Классный руководитель, куратор группы знакомит обучающихся (под роспись) с графиком ликвидации АЗ, а их родителей (законных представителей) письменно, в электронном виде или другим способом.

7.2.3. Преподаватель готовит ведомости повторной промежуточной аттестации и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

7.2.4. Не позднее 5 дней после окончания повторной промежуточной аттестации классный руководитель, куратор группы проводит анализ неудовлетворительных результатов каждого неуспевающего обучающегося анализирует результаты промежуточной аттестации и предоставляет его заместителю директора по учебной работе.

7.2.5. Заместитель директора по учебной работе по

согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет директору список членов комиссии (3-5 человек) и проект приказа. Комиссия назначается директором техникума, в ее состав входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать компетентных специалистов из других учебных заведений или представителей работодателя, а также организовывать аудио или видеозапись.

7.2.6. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора по учебной, учебно-методической и учебно-производственной работе.

7.2.7. Комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством. В случае несогласия с решением большинства каждой из членов комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе в письменном виде.

7.2.8. Обучающийся должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы в билетах.

7.2.9. В случае, если комиссия не может по каким-либо причинам объективно оценить знания обучающихся, председатель может приостановить ее работу. В этом случае предусматривается создание комиссии в другом составе.

7.2.10. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

7.2.11. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ по билету.

7.2.12. Заместитель директора по учебной работе знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, по практикам не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации с комиссией.

7.2.13. Классный руководитель, куратор группы под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

7.2.14. Преподаватель готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

7.2.15. Зам. директора по УР не позднее 3 дней после проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводит анализ результатов, готовит проект приказа и представляет его директору.

7.2.16. Для обучающихся очной формы обучения сроки проведения повторной промежуточной аттестации без комиссии составляют 4 недели; сроки проведения промежуточной аттестации с комиссией для обучающихся очной формы обучения – 2 недели.

7.2.17. Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

8. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения

8.1. Организация текущего контроля успеваемости.

8.1.1. В процессе освоения основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения предусматриваются

следующие формы текущего контроля знаний:

- устный и письменный опрос на учебных занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ).

8.1.2. Обучающиеся, не выполнившие домашние контрольные работы, курсовые проекты (работы), лабораторно-практические работы в соответствии с учебным планом (рабочей программой) по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) к прохождению промежуточной аттестации по данной учебной единице профессиональной образовательной программы не допускаются.

8.1.3. Обучающиеся, не допущенные к промежуточной аттестации, имеют право ликвидировать задолженность в период лабораторно-экзаменационной сессии или в межсессионный период.

8.1.4. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы.

8.2. Организация промежуточной аттестации.

8.2.1. Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с расписанием занятий.

8.2.2. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом.

8.2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

8.2.4. При выполнении учебного графика обучающемуся для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов подлежит учету.

8.2.5. Успевающим обучающимся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных лабораторно-практических работ, домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам.

8.2.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается расписанием повторной сессии в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации оформляется обучающемуся в форме направления. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в зачётной книжке.

8.3. Оценка по практикам выставляется обучающемуся на основании отчёта и по результатам устного собеседования.

8.4. В случае невыполнения программы практики без уважительных причин, обучающийся считается имеющим академическую задолженность и проходит практику вторично.

РАССМОТРЕНО

на заседании Студенческого совета

и утверждено

11 сентября 2023 года

Протокол №1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение**
«Уренский индустриально-энергетический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании

ПЦК

протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

« _____ » _____ 20__ г.

Контрольно-измерительные материалы
входного контроля

Учебная дисциплина:

Курс: Специальность:

Преподаватель:

г. Урень

20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Уренский индустриально-энергетический техникум"**

Анализ результатов входного контроля 20__-20__ учебного года

Учебная дисциплина:

Группа	Дата проведения	Кол-во обучающихся		Оценки				Средний балл	Успеваемость в %	Качество, % (на «4» и «5»)	Примечание
		По списку	Писали работу	5	4	3	2				

Преподаватель/ _____

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Уренский индустриально-энергетический техникум»**

Ведомость контроля текущей успеваемости.

За период с _____ по _____

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность _____

Классный руководитель _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Учебная дисциплина, МДК(разделы)											
Средний балл													

Классный руководитель _____

Куратор группы _____

Приложение 4

Министерство образования и науки Нижегородской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Контрольные точки освоения

Название учебной дисциплины, МДК, ПМ: **МДК 03.01 Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства**

Группа: **СПС-450** Преподаватель: **Кузнецова С.А.**

№ пп	Ф.И.О. обучающегося	Раздел «Технология благоустройства территорий ограниченного пользования»	Раздел «Технология устройства малых садов»	Раздел «Технология устройства малых садов»	Раздел «Технология устройства малых садов»	Раздел «Технология устройства малых садов»	Готовность обучающегося к ПА
		КТ №1 Практическая работа: Разработка проекта детской площадки. (План площадки) 10.02.23	КТ №2 Генеральный план объекта проектирования. Участок 25м*25м в масштабе 1:50 01.03.2023	КТ №3 Смета затрат по проекту благоустройства и озеленения в стиле 03.03.23.	КТ №4 Курсовая работа: Дизайн малого сада- в выбранном стиле 06.03.23.	КТ №5 Защита курсовой работы 14.03.23.	
1.		5	4	5	3	5	Готов
2.							
3.		4	5	4	3	3	Готов
4.							
5.							
6.							
7.		4	4				
8.							
9.							
10.		5	4	5	4	5	Готов
11.		5	4	5	4	5	Готов
12.		4					
13.							
14.			4	3	3	3	
15.		4					
16.		4					
	КЗ	50					
	УО	50					

Преподаватель: _____ Кузнецова С.А.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение**

«Уренский индустриально-энергетический техникум»

**РЕЗУЛЬТАТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

проводимых с _____ по _____

Специальность _____

Учебная группа _____

Курс _____

Классный руководитель _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Учебная дисциплина, МДК(раздел)									
Средний балл											

Руководитель МО _____

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Уренский индустриально-энергетический техникум»**

Дневное обучение

Промежуточная аттестация

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОЦЕНОК ЭКЗАМЕНА
(дифференцированного зачёта)**

По учебной дисциплине:

Группа:

Дата проведения экзамена « » _____ 20__ г.

Начало экзамена: _____ Конец экзамена: _____

ФИО преподавателя:

№ п/п	ФИО обучающихся	Оценки	
		Цифрой	Прописью
1 2			
3 4			
5 6			
7 8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
Число обучающихся: _____ чел.			
Из них: получивших 5 (пять) _____ чел.			
получивших 4 (четыре) _____ чел.			
получивших 3 (три) _____ чел.			
получивших 2 (два) _____ чел.			

Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____ чел.

Преподаватель _____ //

Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал:					
	Учебная служба	Руководитель учебной службы	Софонова С.В.		
Согласовано:					
	Производственная служба	Руководитель производственной службы	Маралова Т.А.		
	Методическая служба	Руководитель методической службы	Виноградова Т.В.		
		Юрисконсульт	Орлова В.П.		

Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1 1	2	3	4
	Учебная служба	Руководитель УС	1
2		Ответственный за электронное обучение	1
3	Методическая служба	Руководитель МС	1
	Производственная служба	Руководитель ПС	1

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

41 (сорок одна) страниц (а)

Директор
ГБОУ УИЗУ Охотникова Н.Е.

