МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

«РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО»

На заседании педагогического совета
ГБПОУ СО «КПЛ»

_____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»
_____М.Ю.Зинченко

Приказ ГБПОУ СО «КПЛ»
№ 316 _от _24.11.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79BF0D77606FAB28E04AC1CFC444C5C7
Владелец: Зинченко Михаил Юрьевич
Действителен: с 21.08.2023 до 13.11.2024

П О Л О Ж Е Н И Е

О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ СО «КПЛ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей» (далее – Лицей) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.072013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым профессиям и специальностям; − Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС ССО);
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм САНПИН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Устава ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливает единые нормы, правила и требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ), практикам и ликвидации академической задолженности обучающихся Лицея.

1.3. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является нормативным документом, обязательным для всех подразделений Лицея, педагогических работников, участвующих в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Лицея.

2. Правила и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, её корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся Лицея требованиям:

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- квалификационным, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Текущий контроль – это систематический контроль за качеством освоения образовательных программ, который осуществляется по результатам выполнения лабораторных, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, расчётно-графических заданий и других видов, и форм учебной работы обучающихся, а также по результатам посещения учебных занятий.

Промежуточная аттестация – это оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Завершает изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- Соответствия уровню качества подготовки обучающегося ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности Лицея, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

3. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

3.2. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

3.3. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно и отражены в программе дисциплины, МДК.

3.4. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- Входной контроль знаний обучающихся 1-х курсов – проводится перед началом обучения, цель которого – зафиксировать уровень общеобразовательных компетенций

обучающихся на «стартовом» уровне обучения и по результатам выполнения заданий выявить пробелы в знаниях обучаемых, которые необходимо компенсировать в образовательном процессе. Для проведения входного контроля преподавателями разрабатываются контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), регламентируемые «Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля ГБПОУ СО «КПЛ».

Содержание контрольных заданий, формы входного контроля рассматривается на заседаниях соответствующих методических объединений и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Сроки, перечень общеобразовательных дисциплин, по которым проводится входной контроль знаний обучающихся 1-го курса, утверждаются приказом директора Лицея.

Результаты входного контроля обучающихся 1-го курса, обсуждаются на заседании методических объединений и являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

- Тематический контроль (по материалам и в объёме одной учебной темы);
- Рубежный контроль (в объёме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определённые перспективно-тематическим планом преподавателя.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

- Предварительный контроль (перед экзаменом).
- Итоговый контроль – направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, МДК.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, МДК в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

Итоговая оценка выставляется в журнал учёта учебных занятий по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «не аттестован» (не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося, начислении стипендии.

3.5. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчётно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

3.6. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся используются администрацией и преподавателями Лицея для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.
3.7. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.
3.8. Обучающиеся Лицея обязаны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.
3.9. По каждой учебной дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, МДК.

4. Организация промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку.
4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

4.3. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

4.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям и профессиям.
4.5. Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета Лицея, заседаниях методических объединений. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом.
4.6. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю по профессии рабочих, должностям служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена;
- дифференцированный зачёт по учебной дисциплине, МДК, практике;
- защита курсового проекта или работы;
- защита отчёта по практике (учебной, производственной, преддипломной).

4.7. Экзамен квалификационный носит комплексный практикоориентированный характер (проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях) и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

4.8. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).
4.9. Количество экзаменов и зачётов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.
4.10. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отведённого учебным планом на изучение дисциплины или МДК.
4.11. Экзамены по дисциплинам, МДК и экзамены квалификационные по профессиональным модулям проводятся за счёт объема времени, отведённого учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобождённый 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 экзамены 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-х дней.
4.12. Дифференцированный зачёт, курсовая работа (проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем, который вёл учебные занятия по данной дисциплине или МДК. В случае невозможности приёма дифференцированного зачёта, курсовой работы (проекта) преподавателем, ведущим дисциплину или МДК, распоряжением директора Лицея назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.
4.13. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и МДК относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или МДК;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

4.14. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.
4.15. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся.
4.16. Итоговая оценка по дисциплине, МДК формируется по результатам промежуточной аттестации, с учётом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося. Оценка, полученная на экзамене, является итоговой.
4.17. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом директора Лицея при наличии уважительных причин: болезнь, подтверждённая справкой лечебного учреждения; иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.
4.18. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.
4.19. Экзаменационные и зачётные протоколы, протоколы защиты курсовых работ (проектов) обучающихся хранятся в учебной части Лицея.
4.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
4.21. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора Лицея.

4.22. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории, обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.
4.23. Обучающимся, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

5. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

5.1. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов, дифференцированных зачётов и зачётов.
5.2. Дифференцированные зачёты, с учётом специфики учебной дисциплины, могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах.
5.3. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются методическим объединением и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.
5.4. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на освоение общеобразовательной дисциплины.
5.5. При проведении дифференцированного зачёта, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и фиксируется в протоколе зачёта (в том числе и неудовлетворительная) и зачётной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачёта является окончательной оценкой по общеобразовательной дисциплине за соответствующий семестр.
5.6. При проведении зачёта, уровень подготовки обучающегося оценивается оценкой «зачтено» или «не зачтено».
5.7. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся даётся не более 6-ти часов.
5.8. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины на следующий день после завершения её изучения.

Расписание проведения экзаменов утверждается директором Лицея. Если экзамены проводятся концентрировано до сведения обучающихся расписание проведения экзаменов доводится не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При проведении экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за неделю до его проведения.
5.9. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- при концентрированном проведении экзаменов, если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, первый экзамен

может быть проведён в первый день экзаменационной сессии, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

5.10. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации в рабочем учебном плане специальности или профессии.

5.11. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели общеобразовательных дисциплин.

5.12. Задания для проведения письменных экзаменов формируются из двух частей: обязательной, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить оценку «удовлетворительно» до «хорошо» или «отлично»; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

5.13. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем, с учётом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

5.14. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе ежегодно.

5.15. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

5.16. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

5.17. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП, обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

5.18. Обучающиеся Лицея вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

6. Особенности промежуточной аттестации в форме зачёта (дифференцированного зачета)

6.1. Зачёты, как мероприятия по контролю уровня успеваемости обучающихся, регламентированы учебным планом. Они являются формой аттестации по итогам выполнения обучающимися всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), и могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным её разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра.

6.2. Цель зачётов – установить уровень усвоения знаний, умений, приобретения навыков, владений, компетенций в сфере, соответствующей определенной дисциплине или её фрагментам (лабораторные работы, курсовой проект, курсовая работа и др.), а также усвоения теоретического материала по дисциплинам, не имеющим экзаменов.

6.3. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.
6.4. Зачёты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические (семинарские) занятия или лабораторные работы по дисциплине.
6.5. При проведении практических и лабораторных занятий, зачёты могут приниматься на занятиях, по мере выполнения обучающимися всех работ (заданий), предусмотренных рабочей программой, а также по результатам усвоения обучающимися учебного материала, вынесенного на самостоятельное изучение. Зачёты могут проводиться на практическом (лабораторном) занятии в виде итоговой контрольной работы.
6.6. При проведении семинарских занятий, зачёты могут приниматься по результатам текущих выступлений и докладов, обучающихся на семинарах, а также проверки рефератов, выполнение которых предусмотрено рабочей учебной программой дисциплины.
6.7. Результаты сдачи зачётов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено», дифференцированных зачётов – оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляется с учётом текущего контроля учебной работы обучающихся на практических, лабораторных и семинарских занятиях. При выставлении оценки в зачётную книжку, преподаватель обязан проставить общее (максимальное) количество часов по данной дисциплине. В случае неявки обучающегося на зачёт, в протоколе зачёта преподавателем делается запись - «не явился».
6.8. После зачёта преподаватель обязан оформить протокол зачёта и сдать его в учебную часть в день проведения зачёта.

7. Аттестация обучающихся по результатам практики

7.1. Оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной), выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчётов о практике. К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие отчётную документацию по практике в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ СО «КПЛ».
7.2. Защита отчёта о практике осуществляется на последней неделе практики, но не позднее последнего дня семестра, в котором заканчивается практика, а для преддипломной практики – не позднее дня, предшествующего государственной итоговой аттестации.
7.3. Обучающимся, успешно защитившим отчёт о практике, в протокол и в зачётные книжки выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
7.4. Обучающимся, не выполнившим программу практики, или не защитившим, отчёт, в протокол выставляется оценка «неудовлетворительно».
7.5. Если программа практики не выполнена без уважительных причин или обучающийся не защитил отчёт, он считается неуспевающим.
7.6. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.
7.7. Для обучающихся, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, её повторное прохождение в сроки, отличные от указанных в графике учебного процесса, возможно только с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе. При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.
7.8. Руководитель практики оформляет результаты практики протоколом и сдаёт его в учебную часть.

8. Особенности промежуточной аттестации в форме экзамена

8.1. Экзамены, как мероприятия по контролю уровня успеваемости и качества обучения обучающихся, регламентированы учебным планом. Цель экзаменов – установить уровень усвоения знаний, умений, навыков, владений, приобретения компетенций в сфере, соответствующей определённой дисциплине или её семестровой части.

8.2. Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения, с участием работодателей, и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определённого вида профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности или профессии.

8.3. Экзамены по дисциплинам, МДК, экзамены квалификационные по ПМ, в том числе повторно, принимаются экзаменационными комиссиями, в соответствии с приказом директора Лицея.

8.4. В состав экзаменационной комиссии входит три члена комиссии:

- экзамен по дисциплине, МДК – ведущий преподаватель, преподаватель по профилю и представитель администрации Лицея;
- экзамен квалификационный по ПМ – ведущий преподаватель, представитель работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и представитель администрации Лицея.

8.5. Форма проведения экзамена (устный, письменный, тестирование, с применением технических средств или без них и др.) устанавливается решением методического объединения, с учётом целей изучения, специфики содержания учебного материала дисциплины или МДК, выявляемых и оцениваемых знаний и практических умений, обучающихся и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

8.6. Экзамены сдаются в периоды, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса, в строгом соответствии с расписанием экзаменов, которое утверждается приказом директора Лицея и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала экзаменов.

8.7. В расписании для каждой учебной группы указываются дата, время и место проведения консультаций и сдачи экзамена по каждой дисциплине, а также фамилии экзаменаторов.

8.8. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, на следующий день после завершения освоения соответствующей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

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

При концентрированном проведении экзаменов, если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

Расписание проведения экзаменов утверждается директором Лицея.

Если экзамены проводятся концентрировано, до сведения обучающихся расписание проведения экзаменов доводится не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При проведении экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за неделю до его проведения.

8.9. Экзамены по дисциплинам, МДК, а также экзамены квалификационные по профессиональным модулям принимаются на основе фондов оценочных средств, составленных ведущими преподавателями, рассмотренных на заседаниях соответствующих методических объединений.

8.10. Задания должны быть:

- чётко, лаконично сформулированы и исключать для обучающихся неопределённость объёма и содержания ответа;
- направлены на выявление теоретических знаний, практических умений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующей профессии или специальности;
- требовать оптимально кратких, чётких, системных ответов, подкрепленных собственными примерами.

8.11. Перечень теоретических вопросов по дисциплине, выносимых на экзамен, утверждается соответствующим методическим объединением педагогических работников Лицея и сообщается обучающимся не позднее, чем в первые две недели семестра, в котором предусмотрен экзамен.

8.12. Помимо теоретических вопросов, программа экзаменационного испытания может содержать задачи и примеры, тесты в различной форме по программе дисциплины, творческие задания.

8.13. Количество контрольных заданий (вопросов на проверку знаний, практических заданий на проверку умений) в экзаменационном билете не менее двух и зависит от специфики содержания учебной дисциплины или МДК, характера заданий и других факторов.

8.14. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменационной комиссии, справочной, нормативной литературой и другими пособиями.

8.15. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объёме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины (лабораторно-практические работы, текущие контрольные и курсовые работы, рефераты), самостоятельно отработавшие и успешно защитившие пропущенные ими практические, теоретические или лабораторные занятия.

8.16. При проведении экзамена в любой форме, экзаменаторы имеют право задавать обучающемуся вопросы и задачи сверх билета (теста итогового контроля по дисциплине) в пределах программы дисциплины, а также экзаменаторы обязаны обосновать обучающемуся объективность оценки знаний, навыков, умений, продемонстрированных им на экзамене, указать на допущенные им ошибки и неточности.

8.17. После экзамена члены экзаменационной комиссии оформляют протокол экзамена и сдают его в учебную часть Лицея в день экзамена. Все записи в протоколе должны быть выполнены пастой (чернилами) синего цвета.

8.18. В случае неявки обучающегося на экзамен в протоколе экзамена преподавателем делается запись - «не явился».

9. Ликвидация академической задолженности

9.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

9.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, признаются не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (часть 11 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

9.3. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются

время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
9.4. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются приказом директора Лицея о проведении промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (повторная промежуточная аттестация).
9.5. В течение срока, установленного для проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающиеся Лицея не освобождаются от учебных занятий.
9.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).
9.7. Пересдача обучающимся неудовлетворительных оценок (не аттестаций) по экзаменам или зачётам, или семестровым оценкам проводится комиссией Лицея, в которую входит представитель администрации Лицея, ведущие преподаватели по каждой отдельной дисциплине, МДК, ПМ. Состав комиссии, конкретные дата, время и место проведения ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине, МДК, ПМ утверждаются приказом директора Лицея.
9.8. Результаты ликвидации академической задолженности обучающихся записываются в ведомость ликвидации задолженностей соответствующей академической группы, которая вклеивается в конец журнала учёта учебных занятий текущего учебного года.
9.9. Ликвидация разницы в учебных планах, возникающей при переводе и восстановлении в число обучающихся Лицея, осуществляется в установленные аттестационной комиссий сроки и регламентируется «Положением об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся в ГБПОУ СО «КПЛ».
9.10. Обучающиеся могут быть отчислены за неуспеваемость, в случае если они не ликвидировали академическую задолженность в сроки, дважды установленные приказами директора Лицея для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

10. Пересдача обучающимися экзаменов и зачётов на повышение оценки

10.1. Пересдача экзаменов и зачётов на повышение оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому и получены в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок за курсовые работы и практики.
10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена или зачёта на повышенную оценку, является собственноручно написанное заявление обучающегося на имя директора Лицея, с визой заместителя директора по учебно-производственной работе.
10.3. Сроки, состав комиссии, время и место пересдачи экзаменов или зачётов на повышенную оценку, определяются приказом директора Лицея.
10.4. По результатам пересдачи, комиссия принимает решение:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

10.5. Результаты пересдачи экзамена или зачёта оформляются протоколами, вносятся в зачётную книжку обучающегося на страницу для экзаменов или зачётов соответствующего семестра обучения, записываются в ведомость ликвидации задолженностей соответствующей академической группы, которая вклеивается в конец журнала учёта учебных занятий текущего учебного года.
10.6. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

11. Индивидуальный график экзаменов и зачётов

11.1. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачётов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другой образовательной организации;
- перевод на другую специальность или профессию внутри Лицея;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

11.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объёме, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

11.3. Разрешение на индивидуальное расписание сдачи зачётов и экзаменов утверждает директор, при наличии письменного заявления обучающегося, представления классного руководителя и согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе.

11.4. При положительном решении заместитель директора по учебно-производственной работе, после согласования с преподавателями составляет индивидуальное расписание сдачи зачётов и экзаменов.

11.5. Преподаватели принимают экзамены или дифференцированные зачёты, или курсовые работы (проекты) в пределах установленных сроков, вносит оценки в зачётные книжки обучающихся, оформляют соответствующие протоколы и сдают их в учебную часть Лицея.

12. Ответственность и полномочия

12.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- координирует действия участников образовательного процесса;
- согласует графики текущего и промежуточного контроля;
- контролирует правильность и своевременность подготовки протоколов экзаменов, зачётов, защиты курсовой работы (проекта) или защиты отчёта по практике;
- контролирует формирование базы данных успеваемости обучающихся в течение всего периода его обучения;
- согласует и контролирует правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;
- своевременно подготавливает проекты приказов о переводе обучающихся на следующие курсы обучения, на отчисление обучающихся из Лицея за академическую неуспеваемость;
- анализ результатов текущего и промежуточного контроля, разработка представлений к отчислению, переводу и т.д., своевременное предоставление данных по посещаемости и успеваемости;
- анализ результатов текущего и промежуточного контролей по Лицею (на основании предоставленных данных).

12.2. Заместитель директора по учебно-методической работе, методист: осуществляет методическое обеспечение организации текущего промежуточного контроля.

12.3. Председатели методических объединений:

- осуществляют своевременное согласование и утверждение контрольно-измерительных материалов;
- контролируют соответствие содержания экзаменационных билетов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин;

- контролируют соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению зачётов и экзаменов;
- своевременно обсуждают результаты промежуточной аттестации по дисциплинам методической комиссии и разрабатывают меры по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

12.4. Преподаватели:
- разрабатывают контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств;
- фиксируют результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в журналах учёта учебных занятий, протоколах и зачётных книжках обучающихся;
- своевременно передают информацию об успеваемости обучающихся в учебную часть Лицея.

12.5. Классные руководители учебных групп:
- своевременно оформляют отчёт об успеваемости обучающихся по итогам учебного полугодия (семестра).

13. Порядок проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий

13.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в системе дистанционного обучения и тестирования в режиме онлайн.

13.2. Ссылки для доступа к экзамену размещаются в кабинете экзаменов на официальном сайте ГБПОУ СО «КПЛ» в разделе «Электронная образовательная среда».

13.3. Перед началом экзамена проводится идентификация личности студента: необходимо в формах для заполнения написать фамилию, имя, отчество, номер группы, электронную почту, прикрепить фотографию.

13.4. Экзаменационные билеты формируются в программе и генерируются в произвольном порядке из вопросов и многовариантных ответов на них, либо посредством открытого ответа - поля для впечатывания ответа, а также с помощью вопросов, требующих письменного ответа и загрузки его фотографии.

13.5. Студенту необходимо выполнить блок тестовых заданий и разместить ответы, согласно условиям задания, не позднее указанного срока окончания экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий.

Приложение №1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

ПРОТОКОЛ ЗАЧЁТА

по _____
(учебной дисциплине, МДК, учебной практике, производственной практике)

_____

Группа №_____

Дата проведения «_____» _____20____г.

Преподаватель: _____
(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Ф.И.О.	Оценка	Примечание

Преподаватель _____

Зам. директора по УПР _____

Приложение №2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

По учебной дисциплине, МДК _____

_____

Группа №_____

Председатель: _____

Преподаватель: _____

Ассистент: _____

На экзамен явилось _____ чел. Дата «____» _____20____г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	№ билета	Оценка на экзамене	Примечания

Особые мнения членов комиссии _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии _____

_____
_____

Председатель комиссии:_____

Преподаватель: _____

Ассистент: _____

Проверил:

Зам. директора по УПР _____

Приложение №3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

ПРОТОКОЛ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

По учебной дисциплине, МДК _____

_____

Группа №_____

Дата проведения «____» _____20____ г.

Преподаватель: _____

(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Ф.И.О.	Оценка	Примечание

Преподаватель: _____

Зам. директора по УПР _____

Приложение №4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

ПРОТОКОЛ ЗАЩИТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Группа №_____ Профессия/специальность_____

Сроки проведения _____

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Ф.И.О.	Оценка	Примечание

Преподаватель: _____

Зам. директора по УПР _____

Приложение №5/1

ПРОТОКОЛ*
Результатов обучения студентов группы №_____
по профессиональному модулю ПМ.____ «_____»
по специальности/профессии _____
вид профессиональной деятельности «_____»

№п/п	Ф.И.О. обучающихся	Результаты промежуточной аттестации			Экзамен квалификационный																		Оценка по экзамену квалификационному	Вид профессиональной деятельности ОСВОЕН / НЕ ОСВОЕН
		МДК.01.01…….	Учебная практика УП.01.01	Производственная практика ПП.01.01	Освоенные компетенции																			
					ПК							ОК												
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								

Особое мнение членов экзаменационной комиссии: _____
_____

«____» _____ 20____ г.

Состав комиссии:

Председатель
экзаменационной комиссии _____/_____

Члены экзаменационной комиссии: _____/_____

_____/_____

*** - форма протокола заполняется в случае проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю без присвоения разряда.**

Приложение №5/2

ПРОТОКОЛ**
Результатов обучения студентов группы №_____
по профессиональному модулю ПМ.____ «_____»
по специальности/профессии _____
вид профессиональной деятельности «_____»

№п/п	Ф.И.О. обучающихся	Результаты промежуточной аттестации				Квалификационный экзамен (практическая квалификационная работа)																			Оценка по квалификационному экзамену	Вид профессиональной деятельности ОСВОЕН / НЕ ОСВОЕН
		МДК.01.01…….	Учебная практика УП.01.01	Производственная практика ПП.01.01	Рекомендуемый разряд	Освоенные компетенции																		Защита портфолио подготовленности		
						ПК							ОК													
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										
8.																										
9.																										
10.																										

Присвоить разряды по профессии _____ и выдать свидетельство о профессии рабочего (должности служащего) вышеперечисленным студентам, успешно завершившим программу подготовки.

Особое мнение членов экзаменационной комиссии: _____
_____
_____
_____

«____» _____ 20____ г.

Состав комиссии:

Председатель
экзаменационной комиссии _____/_____

Члены экзаменационной комиссии: _____/_____

_____/_____

**** - форма протокола заполняется в случае проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по рабочей профессии с присвоением разряда.**

Приложение №6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

ВЕДОМОСТЬ
ликвидации задолженностей

группа № _____ учебный год _____

Ф.И.О. обучающихся	Предмет	Оценка	Дата	Преподаватель	Роспись

Дата закрытия ведомости «____» _____20____г.

Классный руководитель _____

Заместитель директора по УПР _____

Приложение №7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «КПЛ»
_____ М.Ю. Зинченко
«____» _____ 20____г.

ОТЧЁТ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

по итогам ___ полугодия _____ учебного года

обучающихся группы №_____

среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

_____
(код, наименование)

_____

или
среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

_____
(код, наименование)

_____

или
программы профессиональной подготовки по профессии рабочего

_____
(код, наименование)

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по УПР _____/ Ф.И.О.

Классный руководитель _____/ Ф.И.О.

ОТЧЁТ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

обучающихся ГБПОУ СО «КПЛ»
по итогам ___ полугодия _____ учебного года

Группа № _____ Курс _____

Классный руководитель _____

I. В ___ полугодии _____ учебного года в составе учебной группы числится _____ человек.

Из них:

Зачислены на первый курс/переведены с предыдущего курса - _____ человек:

1. Ф.И.О. студента. Реквизиты приказа

Зачислены в порядке перевода из другой ОО - _____ человек:

2. Ф.И.О. студента. Реквизиты приказа

Восстановлены в число обучающихся, как ранее обучавшиеся в ГБПОУ СО «КПЛ» - _____ человек:

3. Ф.И.О. студента. Реквизиты приказа

В течение ___ полугодия _____ учебного года из группы были отчислены _____ человек:

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося – указать реквизиты приказа)

II. По итогам обучения в ___ полугодии _____ учебном году обучающиеся показали следующие результаты:

1) Успевают по всем предметам и не имеют задолженностей _____ человек:

1. _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

2) Успевают на «хорошо» _____ человек:

1. _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

3) Успевают на «отлично» _____ человек:

1. _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

4) Не успевают по предметам _____ человек:

1. _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося – предметы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»

АНАЛИЗ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ

группы №_____
среднего профессионального образования по программе подготовки
_____

____ полугодие _____ учебного года

Наименование дисциплины		Анализ успеваемости и качества знаний									Преподаватель
		Кол-во обучающихся	Полученные оценки					% успеваемости	% качества	Средний балл	
			5	4	3	2	н/а				
	ИТОГО										

№п/п	№ в поимённой книге	Ф.И.О.	Число, месяц, год рождения	Результаты обучения			Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики					
				% успеваемости	% качества	Средний балл						
							количество часов (макс. / обязат.)					