Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно – экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО
«Ангарский промышленно -
экономический техникум»
_____ / Скуматова Н.Д.
«_1_» апреля _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена

г. Ангарск
2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 2
2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ 3
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ УСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 5
4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ 7
5 ПРАВИЛА ОЦЕНИВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ 8
6 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ 9
7 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 9
8 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА 14
9 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) 15
10 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) 16
11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 17
12 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ) 19
13 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС 20
ПРИЛОЖЕНИЯ 22

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Положение) студентов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Ангарский промышленно – экономический техникум» (далее – техникум, организация) определяет:

– форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ОПСПО ПССЗ) по ФГОС СПО с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций;

– требования к организации текущего контроля;

– порядок проведения текущего контроля;

– правила оценивания и использования результатов текущего контроля;

– порядок прохождения текущего контроля обучающимися;

– требования к организации промежуточной аттестации;

– порядок проведения промежуточной аттестации;

– порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности);

– порядок перевода студентов на следующий курс.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной документацией:

–Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, приказ министерства образования и науки российской федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям;

– Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, одобрено решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол № 1 от 10 апреля 2014 г.;

– Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной

образовательной программы НПО/СПО (примерное), одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол № 1 от «15» февраля 2012 г.;

– уставом образовательной организации.

1.3 Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического и практического обучения.

1.4 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов является одним из видов учебной и методической работы преподавателей, предметно – цикловых комиссий, дневного и заочного отделений, методической службы, заместителей директора по учебной, воспитательной и учебно – производственной работе.

1.5 Формы и порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

1.6 Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку. Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для обучающихся.

1.7 Результаты промежуточной аттестации отражаются в следующих документах:

– экзаменационной ведомости (ответственный (далее отв.) – преподаватель);

– зачетной ведомости;

– зачетной книжке студента (отв. – преподаватель);

– журнале учебных занятий (отв. – преподаватель, куратор);

– сводная оценочная ведомость экзамена (квалификационного) (зав. Отделением);

– сводной ведомости группы (отв. – куратор);

– отчёте отделения (отв. зав. отделением);

– самообследовании (годовом отчете) (отв. – зам. директора по учебной работе).

1.8 Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения всех подготовки специалистов среднего звена образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Техникуме.

1.9 Государственная итоговая аттестация студентов по ФГОС СПО проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

1.10 Все зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям проводятся на русском языке.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В образовательной организации предусматриваются следующие виды контроля: входной контроль знаний, текущий, рубежный, контроль остаточных знаний, промежуточная аттестация.

2.2. Входной контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, необходимых для дальнейшего успешного обучения, проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса. Способствует выстраиванию индивидуальной образовательной программы студентов.

2.3. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, приобретенных общих и профессиональных компетенций, полученных при обучении по учебной дисциплине , междисциплинарному курсу (далее – МДК) или требуемых для обучения по учебной дисциплине, МДК. Текущий контроль предназначен для систематической проверки достижений студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины, МДК и проводится в течение семестра.

2.4. Текущий контроль по учебной дисциплине, МДК включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

2.5. Текущий контроль может проводиться:

– с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);

– без участия преподавателя – самостоятельно студентом (самоконтроль).

2.6. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

– оценки результатов устного опроса на лекциях;

– оценки результатов выполнения самостоятельной внеаудиторной работы, в том числе, индивидуальных проектов;

– проверки результатов выполнения практических, лабораторных и расчетно-графических работ;

– защиты практических, лабораторных работ;

– выполнения контрольных работ;

– тестирования, в т.ч. компьютерного;

– контроля самостоятельной работы (в письменной и устной форме) на уроке;

– оценки деятельности обучающихся на семинарских занятиях;

– анализа результатов выполнения отдельных разделов курсового проекта (работы);

– защиты курсового проекта (работы);

– проверки и защиты рефератов (докладов);

– подготовки и оценки презентаций на заданную тему;

– и иных формах, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений студентов и отражаться в учебном журнале.

2.8. Рубежный контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится во время обучения по дисциплине, междисциплинарному курсу по определенному разделу, теме.

2.9. Контроль остаточных знаний– повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.10. Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений студента, полученных при обучении по дисциплине, и компетенций, приобретенных при освоении МДК профессионального модуля (далее – ПМ). Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения студентом всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.11. Устанавливаются следующие виды промежуточной аттестации по ФГОС СПО:

- зачет,
- дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

2.12. Для оценки приобретенных профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю в целом служит квалификационный экзамен (далее – Эк) (раздел 8 настоящего Положения).

2.13. Учебно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения: теоретического обучения, лабораторных и практических работ, различных видов практик, текущего контроля и промежуточной аттестации у студентов, обучающихся по заочной форме.

Установочная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса на заочном отделении для знакомства с формой организации занятий по дисциплине, формами и методами организации самостоятельной работы, получения заданий контрольных работ и сроков их выполнения, знакомства с информационным обеспечением учебной дисциплины, МДК, обеспечивающих образовательный процесс.

2.14. Зачет /дифференцированный зачет – проверка успешного усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических занятий, выполнения студентом лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

2.15. Экзамен – проверка полученных студентом теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.16. Квалификационный экзамен - представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ УСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по специальности.Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящих в образовательную программу.

3.2. В программу учебной дисциплины, МДК должны быть включены те виды контроля, которые предусмотрены настоящим Положением. Рабочие программы учебной дисциплины, МДК должны предусматривать время для проведения всех видов контроля.

3.3. Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе учебной дисциплины, профессионального модуля. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины, МДК.

3.4. Программа проведения текущего контроля по дисциплине, МДК должна содержать описание шкалы количественных оценок с описанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента.

3.5. Входной контроль проводится для всех студентов курса, группы очной формы обучения. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний и умений, необходимых для изучения дисциплины, МДК. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.6. Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины, МДК, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы студента по дисциплине, МДК. Входной контроль с участием преподавателя проводит преподаватель, обучающий студентов по дисциплине, МДК. При наличии нескольких преподавателей входной контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины, МДК (например, лектор). Входной самоконтроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий, например, системы дистанционного обучения *Moodle*.

Заведующий дневным отделением, при необходимости, обеспечивает условия для проведения входного контроля в соответствии с программой дисциплины, МДК по согласованию с преподавателем (преподавателями).

3.7. Рубежный контроль проводится для всех студентов группы очной формы обучения. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, МДК, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор).

Рубежный самоконтроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы

самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий, например, системы дистанционного обучения *Moodle*.

3.8. Рубежный контроль должен быть запланирован по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) программы дисциплины, МДК. Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются рабочей программой дисциплины, МДК и графиком текущего контроля, которые разрабатываются преподавателями при составлении контрольно – оценочных средств на основе основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Заведующий дневным отделением, при необходимости, обеспечивает условия для проведения рубежного контроля в соответствии с программой дисциплины, МДК по согласованию с преподавателем (преподавателями).

3.9. Контроль остаточных знаний проводится для всех студентов курса, группы очной формы обучения. Этот вид контроля должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных программой изучаемой дисциплины, МДК.

3.10. Контроль остаточных знаний должен быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины, МДК (как правило, через 2-4 семестра). Данный контроль проводится в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения. Конкретные сроки проведения контроля остаточных знаний определяются отдельным графиком. График устанавливается заведующим дневным отделением по распоряжению лиц и учреждений, перечисленных в разделе 4 после согласования с цикловой комиссией.

3.11. Контроль остаточных знаний проводит преподаватель цикловой комиссии, осуществлявший обучение студентов по контролируемой дисциплине. Кандидатура преподавателя определяется решением председателя цикловой комиссии и заведующим дневным отделением.

3.12. Самоконтроль остаточных знаний осуществляется в соответствии с устанавливаемым порядком. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.13. Студенту должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций или через соответствующие информационные системы техникума.

3.14. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая дневным отделением и председатели предметно – цикловых комиссий, по изучаемым дисциплинам, МДК – преподаватели, проводящие занятия.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с программой учебной дисциплины, МДК. Текущий контроль успеваемости может быть проведен вне плана образовательной программы по решению директора техникума, заместителя директора по учебной работе, учредителя образовательного

учреждения – Министерства образования Иркутской области, государственного органа по надзору и контролю в сфере образования.

4.2. Периодичность проведения входного и рубежного контроля устанавливается преподавателями по учебной дисциплине, МДК в программе учебной дисциплины, модуля, и отражена в контрольно – оценочных средствах.

4.3. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до студентов на первом занятии по дисциплине, МДК преподавателем, проводящим занятия. При наличии нескольких преподавателей период, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости, как правило, доводит до студентов ведущий преподаватель дисциплины, МДК (например, лектор). Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях студенту по проведению промежуточного контроля по дисциплине, МДК.

4.4. Плановое контрольное мероприятие, совпавшее с праздничным или не учебным днем, переносится на следующее занятие или, в случае самоконтроля, на ближайший день, предполагающий самостоятельную работу студента.

4.5. Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших входной и рубежный контроли по уважительным причинам, проводится в день, устанавливаемый преподавателем, ведущим занятия.

4.6. Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль по неуважительным причинам, проводится по желанию преподавателя ведущего занятия.

4.7. Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до студентов не менее чем за неделю до его проведения.

4.8. Результаты контрольных мероприятий вносятся преподавателями в учебный журнал и в ведомости текущего контроля не позднее чем через неделю после проведения контрольного мероприятия. Копии ведомостей в бумажном или электронном виде направляются в дневное отделение, или размещаются в соответствующей информационной системе техникума, не реже чем один раз в месяц, следующий после проведения контрольного мероприятия. Результаты оформляются по форме, представленной в Приложении А.

5 ПРАВИЛА ОЦЕНИВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

5.1 Объем и уровень усвоения студентами учебного материала оцениваются по результатам контрольных мероприятий количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании в обязательном порядке должна применяться пятибалльная целочисленная шкала по каждому из контрольных мероприятий. На основании оценок всех видов контроля может быть определена итоговая оценка, как среднеарифметическое число всех текущих оценок. Порядок расчета итоговой оценки текущего контроля устанавливается в паспорте контрольно – оценочных средств дисциплины, МДК (при необходимости).

5.2 Результаты всех видов контролей должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине, МДК для:

– доведения до студентов детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины, МДК и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;

– доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины, МДК;

– обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд;

– своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;

– организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;

– анализа качества используемой рабочей программы дисциплины, МДК и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины, МДК,

– доведения информации о текущей успеваемости до предметно – цикловой комиссии, заведующего дневным отделением, заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

Результаты всех видов контролей могут быть использованы предметной – цикловой комиссией для:

– анализа качества подготовки обучающихся по дисциплине, МДК;

– разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебного плана.

Результаты всех видов контролей должны быть использованы студентом для:

– контроля усвоения учебного материала;

– организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

6 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1 Студент образовательной организации должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях, предусмотренных программами дисциплин, МДК.

6.2 В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;

- оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине;
- экзамен (комплексный экзамен) по междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- зачет по физической культуре (по ФГОС СПО);
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

7.2.При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

7.3. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

7.4. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

7.5. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен (комплексный экзамен) или дифференцированный зачет.

7.6. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный характер.

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

7.8. Промежуточная аттестация для студентов первого курса проводится согласно Положению о промежуточной аттестации обучающихся, освоивших образовательную программу среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО, реализуемых в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области «Ангарский промышленно – экономический техникум».

7.9. Для проведения промежуточной аттестации после окончания изучения дисциплины, МДК (по ФГОС СПО) организуется экзамен, установленный календарным учебным графиком.

7.10. Студенты, обучающиеся по ОП СПО ПССЗ, сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов/ дифференцированных зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным

дисциплинам.

7.11. Вид промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом по специальности. Формы проведения зачета, дифференцированного зачета и экзамена по учебной дисциплине, МДК следующие:

- устная;
- письменная;
- тестирование;
- защита работы (проекта) и другие – устанавливается предметно – цикловой комиссией в контрольно – оценочных средствах.

7.12. Цикловые комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, прием устных экзаменов и (или) проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов.

7.13. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения ОП СПО ПССЗ, в техникуме ежегодно в установленном порядке создаются конфликтные комиссии. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

7.14. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-7 студентов. Во время тестирования в аудитории могут находиться студенты одной подгруппы. Количество студентов во время тестирования может также определяться количеством рабочих компьютеров в аудитории.

7.15. Экзаменационные материалы составляются на основе Паспорта контрольно – оценочных средств учебной дисциплины, профессионального модуля (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

7.16. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарных курсов, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

7.17. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за два месяца до проведения экзамена. Утвержденные

экзаменационные билеты хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

7.18. К экзамену заведующий отделением готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

7.19. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

7.20. Возможна досрочная сдача экзаменов студентами в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов). При отличной текущей успеваемости студенты могут быть освобождены от экзамена.

7.21. Продолжительность экзамена по ФГОС СПО устанавливается в Паспорте контрольно – оценочных средств по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

7.22. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

К экзаменам по учебным дисциплинам, МДК могут быть допущены обучающиеся Техникума, завершившие семестр, но имеющие текущую задолженность (не сдавшие дифференцированные зачеты) или академическую задолженность за учебный год по решению цикловой комиссии. Порядок сдачи экзамена такими обучающимися осуществляется согласно п. 12.1 Настоящего положения.

7.23. Решение о допуске обучающихся к экзаменам принимается заведующими отделениями на совместном заседании с ведущей цикловой комиссией образовательного учреждения и оформляется приказом директора не менее чем за 10 дней до начала проведения экзаменов. Совместное заседание протоколируется.

7.24. При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

7.25. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

7.26. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

7.27. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании Паспорта контрольно – оценочных средств (по ФГОС СПО).

7.28. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется заведующими отделениями с учетом предложений студентов и преподавателей, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

7.29. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине, МДК было отведено, не менее 2 дней между экзаменами. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

7.30. Для студентов очной формы обучения в день сдачи экзамена планировать какие-либо другие занятия не рекомендуется.

7.31. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данной дисциплины, МДК. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине, МДК. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять по письменному поручению заместителя директора по учебной работе другой преподаватель этой же дисциплины, МДК, имеющий соответствующую квалификацию. Замена экзаменатора допускается с разрешения директора техникума.

7.32. При проведении зачета могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине, МДК. При несогласии с оценкой студент вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

7.33. По курсовым работам, учебной и производственной практике устанавливаются оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно», «2» («неудовлетворительно») или оценки «зачтено», «не зачтено» в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

7.34. Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.35. Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.36. Оценка «5» («отлично») ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные ФГОС или рабочей программой по дисциплине, МДК), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

7.37. Оценка «4» («хорошо») ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.38. Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

7.39. Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

7.40. При оценке результатов освоения междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, профессиональных модулей допускается использовать альтернативные методы оценивания, которые должны быть представлены в соответствующих Паспортах контроль – оценочных материалов. Оценка в данном случае сводится к общепринятой шкале оценок по пятибалльной системе.

7.41. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями не допускается.

7.42. Директор техникума, заместители директора по учебной и учебно – производственной работе, заведующие дневного и заочного отделений, методист, председатели цикловых комиссий в процессе экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

7.43. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на методическом и педагогическом советах.

4.2.2. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

8 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА

8.1. Как форма промежуточной аттестации комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК проводится при наличии между ними межпредметных связей.

8.2. При составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и Приложении к диплому после слов «Комплексный экзамен» в скобках указываются дисциплины, входящие в состав комплексного экзамена.

8.3. В зачетной книжке и экзаменационной ведомости должны быть росписи всех преподавателей, принимавших экзамен.

8.4. Количество комплексных экзаменов устанавливается учебным планом по специальности.

8.5. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по экзаменационному материалу каждой дисциплины, МДК, включённой в структуру экзамена.

8.6. Комплексный экзамен проводится комиссией в составе преподавателей, ведущих занятия по дисциплинам, МДК, включённым в структуру экзамена.

8.7. Форма проведения экзамена определяется преподавателями.

8.8. Раздел 7 настоящего Положения распространяется и на порядок

организации и проведения комплексного экзамена.

8.9. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

8.10. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

8.11. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

9 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

9.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

9.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, установленных программой профессионального модуля и определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по специальности.

9.3. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В случае принятия положительного решения в зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен». В случае принятия отрицательного решения запись в зачетную книжку не делается, а в ведомость проставляется ВПД – не освоен.

9.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту определенной профессии рабочего или должности служащего, установленной ФГОС СПО по специальности или может быть осуществлена выдача сертификата на вид профессиональной деятельности, форма которого устанавливается Техникумом.

9.5. Условием допуска к квалификационному экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

Требования, порядок и правила проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю регламентируются Положением о процедуре проведения экзамена (квалификационного) по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ ИО «Ангарский промышленно – экономический техникум».

9.6. На сдачу экзамена квалификационного на учебную группу на одного преподавателя отводится время в соответствии с п. 8.9, 8.10, 8.11.

10 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

10.1. По ФГОС СПО по специальности предусматривается курсовое проектирование, оно может являться как формой промежуточной аттестации, так и использоваться для сдачи экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

10.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, ПМ в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

10.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, МДК, ПМ по которым они предусматриваются, количество часов обязательной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности и отражаются в учебных планах.

10.4. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

10.5. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

10.6. Выдача студентам заданий по курсовому проектированию осуществляется преподавателями не позднее, чем за 2 месяца до начала курсового проектирования.

10.7. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов), указанных в программах учебных дисциплин, ПМ. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

10.8. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

10.9. Курсовая работа (проект) оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую с определением нового срока ее выполнения.

10.10. Требования, порядок и правила проведения курсового проектирования по учебной дисциплине, МДК или профессиональному модулю регламентируются Положением об организации выполнения курсовой работы (проекта) в ГБОУ СПО ИО «Ангарский промышленно – экономический техникум».

10.11. По ходу выполнения курсового проекта предусмотрено индивидуальное консультирование преподавателями, установленное соответствующим графиком. Оплата за проверку пояснительной записки и составления отзыва на курсовой проект (работу) составляет 1 академический час.

11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 Зачеты/дифференцированные зачеты/контрольные работы проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии могут быть допущены студенты, имеющие академические задолженности за один учебный год и студенты, имеющие на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, МДК, по которой предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии по решению цикловой комиссии. На экзамене по соответствующей дисциплине в билет дополнительно включаются задания, которые студент обязан выполнить до начала ответа по основной части билета. В случае неудовлетворительного ответа студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке (см. п. 13.6) в период продления сессии или в сроки установленные распоряжением заведующих дневным и заочным отделением. При этом сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

11.2 Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных календарным графиком учебного процесса (по ФГОС СПО).

11.3 Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь материал, пройденный обучающимися в период от последней промежуточной аттестации по тем дисциплинам, МДК по которым сдается экзамен.

11.4 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

11.5 В случае использования студентом источников без разрешения экзаменатора, он вправе удалить студента с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

11.6 При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

– освободить студента от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;

– задавать студентам уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой.

11.7 После окончания ответа студента на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3 » («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

11.8 По учебным дисциплинам, МДК, изучаемым в течение нескольких семестров, в Приложении к диплому указывается итоговая оценка, которую определяет преподаватель дисциплины исходя из всех оценок по каждому семестру.

11.9 Перед проведением зачета/дифференцированного зачета, контрольной работы или экзамена, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости в дневном или заочном отделениях. Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов, контрольных работ без зачетной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки у студента, а

также у студента, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов.

11.10 Положительные оценки («5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3 » («удовлетворительно»), зачтено) заносятся сначала в экзаменационную или зачётную ведомости, соответственно, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости, оценка «не зачтено» только в зачётной ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному заведующим отделением расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

11.11 Заведующие дневным и заочным отделениями на основе экзаменационной ведомости уточняют причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней принимают соответствующее решение о последующей сдачи экзамена. Если эта неявка была по неуважительной причине, то заведующим отделением проставляется в ведомость в колонке примечание неудовлетворительная оценка.

11.12 После проведения экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в дневное или заочное отделение.

11.13 После проведения зачета преподаватель обязан лично сдать зачетную ведомость в дневное или заочное отделение, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

11.14 Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

11.15 Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, студент должен получить в дневном или заочном отделении экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен содержать:

- номер;
- наименование предмета, дисциплины, МДК;
- ФИО преподавателя;
- ФИО студента;
- специальность, курс, группу;
- срок действия экзаменационной ведомости;
- подпись заведующего отделением.

11.16 При проведении зачета/дифференцированного зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист.

11.17 После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в дневное или заочное отделение. Отделение производит соответствующую отметку в журнале регистрации.

11.18 Обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающего от необходимости их повторной аттестации.

12 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)

12.1. Студент обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием. При явке на экзамен и при получении зачета студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета/дифференцированного зачета или в начале экзамена.

12.2. В случае болезни студента во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), студент обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в дневное или заочное отделение. Экзаменационная сессия студентов очной формы обучения продлевается приказом директора на основании личного заявления студента при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного студентом по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни студента во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного семестра. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в «личном деле» студента.

12.3. Студенты, которые обучаются по индивидуальной образовательной программе, сдают зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным графиком.

12.4. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у студентов заочной форм обучения, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, заведующие дневным и заочным отделением своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин заведующие отделениями могут разрешить студентам сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

12.5. Студентам, получившим оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, заведующий отделением своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

12.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются заведующими отделениям, но не позднее:

– по итогам зимней сессии – трех недель с начала следующего семестра учебного года (для студентов заочной формы – не позднее одного месяца до начала летней сессии);

– по итогам летней сессии – 20 сентября следующего учебного года (для студентов заочной формы – не позднее месяца до начала зимней сессии).

12.7. Пересдача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки в период

экзаменационной сессии не допускается, за исключением отдельных случаев, при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально. Заведующий отделением может разрешить студенту пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, МДК, по которой получена неудовлетворительная оценка.

12.8. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметно - цикловой комиссией, в состав которой входят заведующий отделением, председатель предметно – цикловой комиссии по специальности на которой обучается студент, преподаватель, обеспечивающей реализацию этой же учебной дисциплины, МДК, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные отделением сроки. Студент, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме по окончании работы комиссии подлежит отчислению из техникума за академическую неуспеваемость согласно Положению о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления студентов в ГБПОУ ИО «Ангарский промышленно – экономический техникум».

12.9. Повторная сдача экзамена по дисциплине, МДК с целью повышения положительной оценки разрешается после окончания сессии, либо во время осенней переэкзаменовке, не более одного раза.

12.10 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность течение одного учебного года, по представлению учебной части отчисляются приказом руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом. Приказ издается в течение 7 рабочих дней после истечения установленного срока. Приказ предусматривает расторжение договора об оказании образовательных услуг.

13 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

13.1 Перевод студентов на следующий курс осуществляется согласно Положению о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления студентов в ГБПОУ ИО «Ангарский промышленно – экономический техникум».

Рассмотрено и одобрено Советом учреждения ГБПОУ ИО «АПЭТ»
Протокол № 5 от 29.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (макет)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно – экономический техникум»
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

ОДОБРЕНО
Зам. директора по учебной работе
_____ /И.О. Фамилия
_____ 2015 г.

ПРОГРАММА
КОНТРОЛЬНОГО СРЕЗА ЗНАНИЙ №1

по специальности _____

код, наименование специальности

отделение **дневное**

курс _____

группа _____

г. Ангарск
2015 г.

ОДОБРЕНО
Цикловой комиссией
…..
Председатель _____ /Ф.И.О. _____
Протокола от _____ 2015 г. № _____

СОГЛАСОВАН
Заведующий дневным отделением
_____ /Ф.И.Отчество
_____ 2015 г.

Составитель _____

Ф.И.О., должность

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа контрольного среза знаний составлена на основании учебного плана по специальности …..по дисциплине, … и разработана в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины….

Форма проведения контрольного среза:

…..

Цель контрольного среза:

– определить соответствие знаний студентов уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований по специальности (по ГОС СПО) …..

– определить полноту и прочность теоретических знаний в области …..

– определить полноту и прочность практических знаний….

…..

Указать еще цели (при необходимости) …..

Условия и процедура подготовки к контрольному срезу:

….

Процедура проведения контрольного среза:

…..

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

5(отлично)	
4 (хорошо)	
3(удовлетворительно)	
2(неудовлетворительно)	

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ТЕСТОВЫХ ВОПРОСОВ И Т.Д.:

1.
2.
….
n.

….

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Справка по итогам текущего (входного, рубежного контроля)

По специальности	
По дисциплине, МДК	
По теме/разделу/циклу	
Группа (-ы)	
Дата проведения	
Ф.И.О. преподавателя	
Цель проведения:	

В ходе проверки установлено:

Группа	Число учащихся											% качества знаний	% успеваемости
	По списку	Писали работу	Получили оценку				Верно выполнили задание						
			«5»	«4»	«3»	«2»	1	2	3	4	5		

Задание включало в себя:
1.
2.
Допущены ошибки по темам:
1.
2.
…
Выводы: ….
Рекомендации: ….

Составитель: _____ /Ф.И.О. преподавателя