ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ
№ 221
от 01.09.2017г.

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»» (далее – Положение) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся подразумевает

регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

1.3. Промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости

обучающихся, проводимая в целях оценивания качества освоения ими образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма

учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимая в формах, определённых учебными планами лицея.

1.4. Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в Положении, унифицированы для всех профессий среднего профессионального образования, по которым осуществляется подготовка специалистов в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» (далее –Лицей) и являются обязательными для обучающихся и работников Лицея.

1.5. 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 требованиям ФГОС СПО и СОО.

1.6. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне педагога – оценку результативности профессионально – педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ФГОС СПО и СОО в лицее разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам учебного плана, осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения, за которыми закреплены конкретные дисциплины, междисциплинарные курсы и практики.

2.2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос (индивидуальный, групповой, фронтальный);
- письменный опрос;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- диктант, сочинение, изложение, написание эссе;
- презентация, творческая работа;
- практическое задание, лабораторная работа;
- контрольная работа;
- индивидуальные или групповые проекты;
- терминологический диктант;
- подготовка докладов и их защита.

В техникуме применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- тематический контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.3. Оценки по всем формам текущего контроля успеваемости выставляются по четырёх бальной системе. Все оценки доводятся до сведения обучающихся, выставляются в журналы теоретического и производственного обучения, дублируются в электронный журнал.

2.4. Сроки выставления оценок по формам текущего контроля успеваемости:

– за устный ответ (индивидуальный, групповой, фронтальный) оценка выставляется в журнал в соответствии с нормами оценивания устных ответов в конце текущего урока;

– за письменный ответ оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике);

– за письменное тестирование оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике), за компьютерное – в конце текущего урока;

– за диктант оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике);

– за сочинение, изложение, эссе оценка заносится в журнал не позднее чем через 10 дней после написания работы;

– за презентацию, творческую работу оценка заносится в журнал не позднее чем через 5 дней после выполнения работы;

– за практическое задание, лабораторную работу оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу);

– за письменную контрольную работу оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу);

– за индивидуальные или групповые проекты оценка заносится в журнал не позднее чем через 5 дней после выполнения работы;

– за терминологический диктант оценка заносится в журнал к следующему уроку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу);

– за доклад оценка заносится в журнал не позднее чем через 5 дней после выполнения работы.

2.5. Преподаватель (мастер производственного обучения), осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике) довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике), содержании и видах работ, ознакомить с критериями оценок.

2.6. По окончании учебного семестра каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся «семестровые» оценки в учебном журнале, которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся

учебного плана за семестр.

2.7. В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества

текущих оценок (менее 3-х за семестр, включая оценки за лабораторные и практические занятия, контрольные работы), вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чём в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

2.8. Периодичность проведения текущей аттестации определяется рабочей программой по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). По учебной и производственной практикам оценка выставляется в конце каждого занятия.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма дисциплины, междисциплинарного курса, практики, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в

соответствии с требованиями ФГОС СПО и СОО и фиксируется в учебных планах. Изучение каждой дисциплины, междисциплинарного курса, практики, профессионального модуля заканчивается промежуточной аттестацией. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.2. Преподаватель (мастер производственного обучения), осуществляющий промежуточный контроль успеваемости, обязан на первом занятии по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике) довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения промежуточного контроля успеваемости по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике), содержании и видах работ, ознакомить с критериями оценок.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- комплексный экзамен по двум или более МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачёт по дисциплине, в том числе дифференцированный зачёт по дисциплине, учебной практике, производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачёт по двум и более междисциплинарным курсам (практикам).

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе

промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество

зачётов и дифференцированных зачётов - 10 (без учёта зачётов и дифференцированных зачётов по физической культуре).

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины (практики).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки в соответствии с графиком

проведения промежуточной аттестации. Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается

не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение

консультаций или подготовку к экзаменам.

3.6. По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачёты и дифференцированные зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчёте допустимого количества зачётов и дифференцированных зачётов в учебном году.

3.7. При составлении расписания экзаменов следует учитывать,

что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

3.8. До экзамена определяется перечень наглядных пособий,

материалов справочного характера, нормативных документов,

разрешённых к использованию на экзамене, которые прописываются в фондах оценочных средств.

3.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие

документы:

-экзаменационные билеты;

-наглядные пособия, материалы справочного характера,

-нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные

сроки её проведения.

3.11. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе

пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (междисциплинарному курсу, 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 в отпуске по беременности и родам.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Лицеем создаётся комиссия в составе: заместителя директора, председателя методических объединений, преподавателя, ведущего данную дисциплину (междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль).

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

3.14. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по

уважительной причине или имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно.

3.15. По общеобразовательным дисциплинам при реализации программ

среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

3.15.1. Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей дисциплины.

3.15.2. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

3.15.3. Дифференцированные зачёты с учётом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий.

3.15.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение Лицея по другим дисциплинам общеобразовательного цикла, могут проводиться экзамены.

3.15.5. По завершению освоения студентами всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла проводятся дифференцированные зачёты.

3.15.6. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

3.15.7. На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся даётся 4 астрономических часа (240 минут).

3.15.8. Экзамен по русскому языку может проводиться в формах:

- письменного тестирования;
- изложения;
- сочинения;
- диктанта с заданием к нему.

Выбор формы проведения письменного экзамена по русскому языку осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя.

3.15.9. Экзамен по математике проводится в форме письменного тестирования или контрольной работы.

Выбор формы проведения письменного экзамена по математике осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя.

3.15.10. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся и заносятся в протокол экзамена, в зачётки обучающихся, в журнал в форму «Итоги образовательного процесса» и в электронный дневник в следующие сроки:

- по русскому языку в зависимости от формы проведения экзамена:

- за письменное тестирование, диктант с заданием оценка выставляется не позднее чем через 2 дня после написания работы;
- за изложение, сочинение оценка выставляется не позднее чем через 5 дней после написания работы;

– по математике не позднее чем через 5 дней после написания работы;

– по профильной дисциплине в день экзамена.

3.15.11. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных ФГОС СОО по соответствующей учебной дисциплине.

3.15.12. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются лицеем, рассматриваются и согласовываются на заседаниях методических объединений, утверждаются директором Лицея.

3.15.13. При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов по русскому языку в форме тестирования и по математике в форме тестирования или контрольной работы формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5, а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3, 4, 5).

3.15.14. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, по которым проводились дифференцированные зачёты, определяются как итоговые оценки и заносятся в протокол экзамена (Приложение 1) (протокол дифференцированного зачёта (зачёта) (Приложение 2)), в зачётную книжку студента, в журнал в форму «Итоги образовательного процесса», в электронный дневник и в приложении к диплому.

3.16. По дисциплинам и МДК.

3.16.1. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта:

3.16.1.1. Промежуточную аттестацию в форме зачёта, дифференцированного зачёта следует проводить за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей дисциплины или МДК.

3.16.1.2. Вопросы (задания) к зачёту и дифференцированному зачёту разрабатываются преподавателем с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании методического объединения и утверждаются директором Лицея.

3.16.1.3. Оценки, полученные по дисциплине (МДК) по которым проводились дифференцированные зачёты, определяются как итоговые оценки и заносятся в протокол дифференцированного зачёта (зачёта) (Приложение 2), в зачётную книжку обучающегося, в журнал в форму «Итоги образовательного процесса», в электронный дневник и в приложении к диплому.

3.16.2. Проведение комплексного дифференцированного зачёта.

3.16.2.1. Комплексный дифференцированный зачёт предусматривается по междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитываются:

сроки изучения МДК;

параллельное изучение МДК в семестре (семестрах);

завершенность их изучения в одном семестре.

3.16.2.2. Комплексный дифференцированный зачёт планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в

форме зачётов и дифференцированных зачётов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачётов).

3.16.2.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачёта (наименования МДК, входящих в него). При подсчёте общего количества дифференцированных зачётов по МДК комплексный дифференцированный зачёт учитывается как одна единица.

3.16.2.4. Комплексный дифференцированный зачёт может проводиться как в

устной, так и в письменной формах.

3.16.2.5. Комплексный дифференцированный зачёт проводится как правило,

Преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими занятия по МДК (практикам), включённым в комплексный дифференцированный зачёт.

3.16.2.6. Согласованный общий результат комплексного дифференцированного зачёта: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) выставляется в ведомость комплексного дифференцированного зачёта (Приложение 3), заверяется подписями двух преподавателей. Данный результат переносится в журнал по каждой дисциплине или МДК.

3.16.2.7. Оценки проставляются в зачётных книжках и журналах учебных групп отдельно по каждому МДК.

3.16.3. Проведение экзамена.

3.16.3.1. Экзамены могут проводится как в период экзаменационных сессий

(концентрировано), так и в день освобождённый от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения дисциплины или междисциплинарного курса, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Если экзамены проводятся концентрировано, то график проведения экзаменов утверждается директором Лицея, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

3.16.3.2. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в

день, освобождённый от других форм учебной нагрузки.

3.16.3.3. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям ФГОС создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются Лицеем самостоятельно, рассматриваются на заседаниях методических объединений и утверждаются директором Лицея.

3.16.3.4. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК, должны быть подготовлены следующие документы:

экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене;

- протокол экзамена (Приложение 1);
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

3.16.3.5. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.16.3.6. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

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

Экзамен принимается преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

3.16.3.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

3.16.4. Проведение комплексного экзамена.

3.16.4.1. Комплексный экзамен планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

3.16.4.2. Комплексный экзамен предусматривается по междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитываются:

- сроки изучения дисциплин или МДК;
- параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах);
- завершённость их изучения в одном семестре.

3.16.4.3. В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена (наименования МДК, входящих в него).

3.16.4.4. При подсчёте общего количества экзаменов по МДК комплексный экзамен учитывается как одна единица.

3.16.4.5. Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

3.16.4.6. Экзаменационные материалы составляются на основе программ МДК, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объёмы проверяемых знаний и умений.

3.16.4.7. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями МДК, обсуждаются на заседании МО и утверждаются приказом директора лицея.

3.16.4.8. На основе экзаменационных материалов дисциплин или МДК разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех

МДК, включенных в комплексный экзамен.

3.16.4.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утверждённые экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене;
- Протоколы комплексного экзамена (Приложение 4);
- журнал учебной группы;
- зачётные книжки студентов.

3.16.4.10. Комплексный экзамен проводится в соответствии с утверждённым расписанием промежуточной аттестации.

3.16.4.11. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по МДК, включённым в комплексный экзамен.

3.16.4.12. Согласованный общий результат комплексного экзамена: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) выставляется в протокол комплексного экзамена, заверяется подписями двух экзаменаторов. Данный результат переносится в учебный журнал по каждому МДК.

3.17. По профессиональному модулю.

3.17.1. Общие положения

3.17.1.1. Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определённой совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по её завершению.

3.17.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счёт времени, отведённого на промежуточную аттестацию.

3.17.1.3. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей).

3.17.1.4. Экзамен (квалификационный) является формой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей.

Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной профессии.

3.17.1.5. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая

часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на

оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

3.17.1.6. Экзамен (квалификационный) может проводится в формах:

- выполнение практического задания;
- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;
- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

3.17.2. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного).

3.17.2.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

3.17.2.2. Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного)

по двум или нескольким профессиональным модулям.

3.17.2..3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик.

3.17.2.4. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

3.17.2.5. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся

консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

3.17.2.6. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

– в учебных кабинетах Лицея;
– на предприятиях работодателей.

3.17.2.7. В соответствии с требованиями ФГОС для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части), заказчиками кадров (для вариативной части).

3.17.2.8. Фонды оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями Лицея, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями.

3.17.2.9. Хранятся оценочные материалы у председателей методических объединений.

3.17.3. Экзаменационная комиссия и организация её работы

3.17.3.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная экзаменационная комиссия на основании приказа директора лицея.

3.17.3.2. В состав экзаменационной комиссии включаются:

председатель комиссии, работодатель;

члены комиссии:

- преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.17.3.3. Численный состав членов экзаменационной комиссии должен составлять не менее 3 человек.

3.17.4. Порядок проведения квалификационного экзамена.

3.17.4.1. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

– утверждённые комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех экзаменационных испытаний;
– инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
– дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных);
– журнал учебных занятий;
– сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4);

– оценочные ведомости по профессиональному модулю по количеству экзаменующихся (Приложение 5);

– зачётные книжки студентов.

3.17.4.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

3.17.4.3. Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов.

3.17.4.4. В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведённого на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам экзаменационной комиссии.

В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями.

3.17.4.5. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится экзаменационной комиссией в отсутствии студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств.

3.17.4.6. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю.

Критерии оценки и шкала оценки прописываются в контрольно-оценочных средствах по профессиональному модулю.

3.17.4.7. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) делается запись в сводной оценочной ведомости по профессиональному модулю, в оценочной ведомости по профессиональному модулю и в зачётной книжке аттестованного лица.

3.17.4.8. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный в сводной оценочной ведомости по профессиональному модулю в столбце «Экзамен (квалификационный)» производится запись «не явился».

3.17.4.9. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии по приказу директора.

4. Система оценки знаний обучающихся

4.1. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю оценивается оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно», и фиксируется освоение модуля: «освоен», «не освоен».

4.2. Зачёты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

4.3. Дифференцированные зачёты оцениваются по четырёх балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.4. Экзамены оцениваются по четырёх балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.5. Основные критерии оценки знаний:

Отметка «зачтено» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

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

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

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

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется 'также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

4.6. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене, если изучение дисциплины или экзамена завершается им, либо на последнем дифференцированном зачёте, если изучение дисциплины или экзамена завершается им.

5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачёты и не сдавшему экзамены (дифференцированные зачёты) по болезни, документально подтверждённой, или другим уважительным причинам, распоряжением директора лицея сроки получения зачётов и экзаменов могут быть продлены.

5.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков получения зачётов и экзаменов:

5.2.1. Обучающимся предоставляет в учебную часть:

- заявление о продлении сроков промежуточной аттестации;

- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после её закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки получения зачётов и экзаменов не продлеваются.

5.2.2. Документы обучающегося рассматриваются на педагогическом совете, на основании чего издаётся приказ директора лицея о продлении сроков получения зачётов и экзаменов с указанием конкретного срока.

6. Ликвидация академической задолженности и повышения оценок

6.1. По завершении экзаменов, но до официального окончания сроков промежуточной аттестации, допускается повторная сдача одного экзамена или дифференцированного зачёта, или экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

Повторная сдача одного экзамена, дифференцированного зачёта с целью углубления знаний и повышения оценки, которая может повлиять на стипендию, допускается в период до заседания стипендиальной комиссии. Повторная сдача осуществляется по направлению заместителя директора.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации после окончания сроков по дисциплинам, МДК, практике, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года после окончания семестра, в котором образовалась академическая задолженность.

Для ликвидации академической задолженности заместителем директора разрабатывается график, утверждённый директором лицея. График доводится до сведения обучающегося и преподавателей.

6.4. Обучающийся имеет право пересдать академическую задолженность не более 2-х раз в установленные графиком сроки.

6.5. При получении неудовлетворительной оценки пересдачу экзамена по дисциплине разрешается проводить комиссии, назначенной приказом директора лицея. В случае неудовлетворительного итога обучающийся отчисляется, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление осуществляется по решению педагогического Совета.

6.6. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, решением педагогического совета разрешается пройти аттестацию по оставшимся учебным дисциплинам (профессиональным модулям) со своей группой, а пропущенные экзамены (или другие формы аттестации) сдать в другие сроки. Перенос аттестации на другие сроки возможен по распоряжению директора на основании представленных студентом документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене.

Окончание продлённой промежуточной аттестации не должно выходить за пределы следующего семестра. Длительная болезнь собучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами следующего семестра.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачёта, экзамена, учёту не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является.

6.7. На выпускном курсе с разрешения педагогического совета возможна повторная пересдача не более двух экзаменов или дифференцированных зачётов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. В этом случае на основании личного заявления обучающегося по решению педагогического совета издаётся приказ о пересдаче.

7. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающихся с ОВЗ) и инвалидов текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонде оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ и инвалидов в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

7.3. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании экзаменов размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учётом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступ к стенду с расписанием экзаменов.

7.4. Дифференцированные зачёты и экзамены для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводятся в отдельной аудитории. Число обучающихся с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории, как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 8 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 3 человек.

7.5. При проведении промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов допускается:

- проведение дифференцированных зачётов и экзаменов для обучающихся с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся без ограничений по здоровью;
- присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом индивидуальных особенностей обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающемуся с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи дифференцированного зачёта или экзамена с учётом индивидуальных особенностей обучающегося.

7.6. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

В случае необходимости предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

7.7. Продолжительность каждого аттестационного испытания для обучающихся с ОВЗ и инвалидов увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

7.8. При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидов:

а) для слепых:

- экзаменационные билеты оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

8. Перевод студентов на следующий курс

8.1. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет лицея обсуждает её итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора лицея.

8.2. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии оценок не ниже «удовлетворительно», «зачтено», «освоен», по всем дисциплинам, междисциплинарный курсам, практикам, профессиональным модулям.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или не ликвидировавшие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические задолженности в установленный приказом сроки. Обучающиеся, имеющие более 2 академических задолженностей, и не ликвидировавшие их в установленные сроки отчисляются из лицея.

8.4. Обучающимся, успешно сдавшим промежуточную аттестацию, назначается государственная академическая стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей».

8.5. Обучающимся, отчисленные из лицея, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца. В исключительных случаях по результатам промежуточной аттестации за учебный год обучающиеся могут быть выпущены с получением документа установленного образца о квалификации, если

данная аттестация предусматривает присвоение соответствующего квалификационного разряда.

8.6. К представлению на отчисление прикладываются объяснительная обучающегося или акт об отказе в даче объяснения и уведомление об извещении родителей (для несовершеннолетних).

8.3. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Педагогическим советом Лицея и вводятся в действие приказом директора.

Приложение 1.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Протокол экзамена

Учебная дисциплина (МДК, ПМ, практика)_____

_____

Курс _____ группа № _____ семестр _____

Профессия _____

ФИО преподавателя _____

Дата проведения « ____» _____201__ г.

На экзамен явились допущенные к нему ____чел., не явилось

_____

(фамилии и имена неявившихся)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Вариант, № взятого билета	Оценка	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ИТОГО: «5» _____чел. _____%
«4» _____чел. _____%
«3» _____чел. _____%
«2» _____чел. _____%

Преподаватель _____ _____

подпись Фамилия И.О.

Приложение 2.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Протокол дифференцированного зачёта (зачёта)

Учебная дисциплина (МДК, ПМ, практика)_____

_____

Курс _____ группа № _____ семестр _____

Профессия _____

ФИО преподавателя _____

Дата проведения « ____» _____201__ г.

На дифференцированный зачёт (зачёт) явились допущенные к нему ____чел., не явилось

_____

(фамилии и имена неявившихся)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Вариант, № взятого билета	Оценка	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ИТОГО: «5» _____чел. _____%
«4» _____чел. _____%
«3» _____чел. _____%
«2» _____чел. _____%

Преподаватель _____ _____

подпись Фамилия И.О.

Приложение 3.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Протокол комплексного дифференцированного зачёта (зачёта)

Междисциплинарные курсы (практика)_____

Курс _____ группа № _____ семестр _____

Профессия _____

ФИО преподавателя _____

ФИО преподавателя _____

Дата проведения « ____» _____201__ г.

На комплексный дифференцированный зачёт (зачёт) явились допущенные к нему ____чел., не явилось

(фамилии и имена неявившихся)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Вариант, № взятого билета	Учебная дисциплина (МДК, ПМ, практика)		Итоговая оценка	Подпись преподавателей
			Оценка	Оценка		
1						
2						
3						
4						
5						

ИТОГО: «5» _____чел. _____%
«4» _____чел. _____%
«3» _____чел. _____%
«2» _____чел. _____%

Преподаватели _____ _____
подпись Фамилия И.О.

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Приложение 4.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю

_____

(код и наименование профессионального модуля)

Дата квалификационного экзамена: «___» _____ 201___ г.
Группа № _____
Профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. студента (ки)	Промежуточная аттестация по МДК	Промежуточная аттестация по УП и ПП		Экзамен квалификационный	Подпись преподавателя
		Код и наименование МДК, форма промежуточной аттестации (ДЗ, З, Э)	Код, наименование практики, форма промежуточной аттестации (ДЗ, З, Э)	Код, наименование практики, форма промежуточной аттестации (ДЗ, З, Э)	Вид деятельности Освоен/неосвоен /оценка	
1						
2						
3						
4						
5						

ИТОГО: «5» _____чел. _____%
«4» _____чел. _____%
«3» _____чел. _____%
«2» _____чел. _____%

Экзаменующий преподаватель _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 5.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕБЕДЯНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ФИО _____

студента (ки) _____ курса, группы № _____

Профессия _____

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

_____

код и наименование профессионального модуля

в объеме _____ час.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
Код и наименование МДК		
Код, наименование практики		
Код, наименование практики		

Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Проверяемые профессиональные компетенции	**Оценка (да / нет)/(отлично, хорошо, удовлетворительно)**
Код, наименование компетенции	
Код, наименование компетенции	
Итоговая оценка:	

Дата квалификационного экзамена: «___» _____ 201___ г.

Экзаменующий преподаватель _____ _____

подпись расшифровка подписи