

ПРИКАЗ

04.03.2022

№ 01-02/84

г. Нижний Новгород

О текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
студентов

В соответствии с решением Педагогического совета от 03.03.2022 № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Приказ ГБПОУ «НАМТ» от 02.09.2019 № 01-02/179 признать утратившим силу.

Директор техникума



А.Г. Капшина

Ознакомлены:

Долгов В.А.

Попова Е.П.

Макарова Ж.Л.

Кошкина С.А.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п. 10. ч.3 ст. 28, ч.2 ст. 30, ст. 58 Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

- уставом техникума.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом техникума, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, курса, практик, модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

1.5. Текущий контроль успеваемости студентов – это систематическая проверка учебных достижений студентов, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин, курсов, практик, модулей, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится по учебным дисциплинам, курсам, практикам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой (по итогам семестра).

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения студентом самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости студентов определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

Результаты независимой оценки качества образования, Всероссийских проверочных работ также учитываются при текущем контроле успеваемости студентов.

К формам проведения текущего контроля успеваемости студентов могут относиться:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным и практическим работам;
- проверка выполнения разделов курсового проекта (работы);
- проверка выполнения заданий по практике;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование и др.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля может осуществляться через накопительную систему баллов, рейтинговую систему оценок, традиционную систему отметок в баллах за каждую выполненную работу.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы со студентом, индивидуализацию содержания образовательной деятельности студента, иную корректировку образовательной деятельности в отношении студента.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются в журналах теоретического и практического обучения.

2.7. Успеваемость студентов, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей

освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения классных руководителей, родителей (законных представителей) студентов сведения о результатах текущего контроля успеваемости студентов как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) студентов обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости студентов в устной форме.

3. Входной контроль знаний студентов

3.1. Входной контроль знаний проводится среди студентов первого курса очной формы обучения с 15 по 30 сентября текущего учебного года.

3.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации техникума:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня базовой общеобразовательной подготовки студентов;
- определение степени готовности студентов к освоению содержания ФГОС.

для преподавательского состава:

- определение уровня базовых знаний по общеобразовательным дисциплинам и умений студентов, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки студентов по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- корректировка уровня подготовленности студентов для освоения учебного материала;
- совершенствование содержания рабочих программ, подбор методов и технологий обучения.

Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний студентов является преподаватели и методист техникума.

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

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

3.5. Преподавателями разрабатываются единые контрольно-измерительные материалы по каждой учебной дисциплине всех специальностей. Материалы рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.6. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний предоставляются преподавателями в электронном и печатном виде до 15 сентября для утверждения заместителем директора по учебной работе и хранятся в методическом кабинете в течение 1 учебного года (приложение 1).

Преподаватели за неделю до начала входного контроля знакомят студентов с условиями процедуры его проведения.

3.7. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале теоретического и практического обучения по данной учебной дисциплине в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении студентов. На основании результатов входного контроля преподавателем проводится анализ по определенной форме (приложение 2), который предоставляется методисту до 10 октября текущего учебного года.

3.8. По итогам анализа входного контроля методист составляет сводную ведомость результатов входного контроля, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляет Педагогическому совету.

3.9. По результатам входного контроля преподавателями, совместно с методистом, разрабатываются меры по ликвидации «пробелов» в знаниях студентов и повышению качества успеваемости.

3.10. Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть использованы в качестве показателей успеваемости студентов.

4. Неделя контроля текущей успеваемости студентов

4.1. С целью своевременной диагностики уровня обучения в техникуме ежемесячно с 25 числа проводятся недели контроля текущей успеваемости.

4.2. Недели контроля текущей успеваемости студентов проводятся по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), изучаемым студентами в течение месяца с выставлением педагогическим работником среднего балла **по текущим оценкам** (5, 4, 3, 2) в ведомости контроля текущей успеваемости по группам (приложение 3).

4.3. Не аттестованными (н/а) считаются студенты, не имеющие оценок по теоретическим, практическим и лабораторным занятиям в течение месяца.

4.4. Заведующий отделением контролирует заполнение преподавателями ведомости контроля текущей успеваемости по группам. Классные руководители доводят информацию о текущей успеваемости студентов до родителей (законных представителей) студентов лично или по техническим средствам связи в течение 5 дней после окончания недели текущей успеваемости студентов.

4.5. Заведующий отделением анализирует итоги недели контроля текущей успеваемости студентов, организует деятельность классных руководителей по работе с неуспевающими студентами.

4.6. Заведующий учебной частью контролирует проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации неудовлетворительных результатов.

4.7. Студенты, получившие по итогам недели текущего контроля успеваемости студентов оценку «2», обязаны ликвидировать задолженности в соответствии с графиком консультаций преподавателя в данной группе.

4.8. Студенты, имеющие по итогам недели контроля текущей успеваемости студентов более трех «2» и пропуски занятий без уважительной причины вместе с родителями (законными представителями) студентов приглашаются к заведующему отделением, который проводит анализ причин неудовлетворительных результатов, определяет сроки ликвидации отставаний и

процедуру контроля со стороны родителей (законных представителей) студентов за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий. Факты проведения индивидуальной работы с каждым студентом фиксируются в журнале классного руководителя.

4.9. Данные недели контроля текущей успеваемости заведующий отделением отражает в результатах мониторинга успеваемости и посещаемости учебных групп. Материалы используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями предметных (цикловых) комиссий, педагогическими работниками, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов).

5. Лабораторные работы и практические занятия

5.1. Лабораторные работы и практические занятия являются основными видами учебных занятий, направленными на практическое подтверждение теоретических знаний.

5.2. Выполнение студентами лабораторных работ и практических заданий проводится с целью:

- формирование умений, практического опыта в соответствии с требованиями к результатам освоения учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) на основании перечня формируемых компетенций (результатов обучения), установленных рабочей программой учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела);
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- совершенствования умений применять полученные знания на практике;
- развития интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных и других;
- выработки при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива, умение работать в группе.

6. Курсовое проектирование

6.1. Курсовой проект (работа) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) является формой текущего контроля успеваемости студентов техникума.

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

6.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой

программы подготовки специалистов среднего звена.

6.4. Курсовая работа выполняется в рамках общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей социально-экономического профиля, курсовой проект - в рамках общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей технического профиля.

6.5. Руководство курсовой работой (проектом), осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

6.6. Курсовой проект (работа) выполняется в период изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

6.7. Завершающим этапом курсового проектирования обучающихся по очной форме обучения является защита курсовой работы (проекта).

6.8. К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы. Защита курсовой работы (проекта) для студентов очной формы обучения является обязательной и проводится публично за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела).

Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной за курсовую работу (проект).

Организация публичной защиты возлагается на предметную (цикловую) комиссию.

6.9. Для студентов заочной формы обучения оценкой за курсовую работу (проект) является оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

6.10. Обучающийся, не явившийся на защиту, или, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), обязан повторно ее защитить не позднее начала промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) по которой осуществляется курсовое проектирование. В случае возникновения спорных ситуаций администрация техникума может организовать комиссионную защиту курсового проекта (работы).

6.11. Оценка за курсовую работу (проект) выставляется по результатам защиты в ведомость (приложение 4), журнал теоретического и практического обучения (на соответствующую страницу).

Неудовлетворительная оценка выставляется только в протокол защиты курсовых работ (проектов).

7. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного студента, позволяющая выявить

пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности студента в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

7.2. Промежуточная аттестация в техникуме проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых студентами результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

7.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен.

В случае присвоения квалификаций по итогам освоения профессиональных модулей проводится квалификационный экзамен.

7.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.5. При пропуске студентом по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, курса, модуля студент имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется техникумом с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления студента (его родителей, законных представителей).

7.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) студентов сведения о результатах промежуточной аттестации в порядке, указанным в разделе 5.

7.7. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены техникумом для следующих категорий студентов по заявлению, в том числе их законных представителей:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, олимпиады, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия;
- в целях прохождения медицинского лечения (обследования) и т.п.;
- по иным обстоятельствам, не зависящим от воли студентов.

7.8. Для студентов по индивидуальному учебному плану сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

7.9. Организация промежуточной аттестации возлагается на

заведующего учебной части, заведующего отделением и заведующего практическим обучением в пределах их полномочий, по ее результатам составляется сводная семестровая ведомость (приложение 5).

7.10. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях Педагогического совета техникума.

7.11. В случае отсутствия промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам выставляется итоговая оценка за семестр, являющаяся среднеарифметической величиной текущих оценок после записи последнего занятия в истекшем периоде (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону) и в сводную ведомость журнала теоретического и практического обучения.

Итоговая оценка за семестр может выставляться по отдельной логически завершенной части учебной дисциплины или раздела междисциплинарного курса, изучение которых продолжается более одного семестра.

Классный руководитель вносит ее в информационный лист или в таблицу текущей успеваемости при информировании родителей (законных представителей) студентов.

8. Особенности форм промежуточной аттестации

8.1. Зачет и дифференцированный зачет

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

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

Результат зачета выставляется в журнал теоретического и практического обучения, зачетную ведомость (приложение 6) и в зачетную книжку студента («не зачтено» в зачетную книжку, журнал теоретического и практического обучения не проставляется).

Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляют заведующий отделением, заведующий практическим обучением.

8.1.3. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

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

8.1.5. Применяются следующие формы зачетов:

- письменный опрос (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформленные документации, выполнение классной контрольной работы и другие виды);
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- защита отчета по практике.

8.2. Комплексный дифференцированный зачет

8.2.1. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике согласно утвержденному учебному плану. При выборе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик для комплексного дифференцированного зачета руководствуются:

- сроками изучения,
- параллельным изучением дисциплин и завершенностью их изучения в одном семестре, наличием междисциплинарных связей.

8.2.2. Вопросы и практические задачи должны соответствовать рабочим программам учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключать двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет – тестирование.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то комплексный дифференцированный зачет принимается двумя-тремя ведущими преподавателями. При этом фонды оценочных средств должны целостно охватывать объем проверяемых теоретических знаний и практических навыков по формированию общих и профессиональных компетенций. Комплексные дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

8.3. Экзамен

8.3.1. При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в форме экзамена учитывается:

- значимость учебной дисциплины для подготовки специалиста;
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

8.3.2. К началу проведения экзамена должны быть подготовлены:

- варианты экзаменационных билетов (контроль возлагается на заведующего учебной частью);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (подготовка возлагается на преподавателя);
- экзаменационная ведомость (подготовка возлагается на секретаря отделения) (приложение 7);
- журнал теоретического и практического обучения (подготовка возлагается на заведующего учебной частью);
- зачетные книжки обучающихся (подготовка возлагается на заведующего отделением и классных руководителей).

8.3.3. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях.

8.3.4. При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 6 студентов.

При проведении экзамена в устной форме варианты контрольных заданий должны содержать не более 3-х вопросов. При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один (допускается два) из вопросов контрольного задания должен иметь практическую направленность.

8.3.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарном курсе в экзаменуемой группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума в праве назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

8.3.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента, журнал теоретического и практического обучения (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине является итоговой независимо от полученных оценок текущего контроля успеваемости обучающегося и выставляется в приложение к диплому. Форма проведения экзамена (письменная, устная) устанавливается учебным планом.

8.3.7. На каждую промежуточную аттестацию заведующий учебной части составляет расписание, утверждаемое директором, которое доводится до сведения студентов и преподавателей за месяц до ее начала. При составлении расписания учитывается следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

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

8.3.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. На его проведение отводится 3 академических часа на учебную группу.

8.3.10. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одного академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого студента.

8.3.11. В случае неявки студента на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

В случае неявки по уважительной причине студенту необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления студента приказом директора техникума назначается другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевается срок промежуточной аттестации.

8.3.12. Контроль за правильностью заполнения и хранением ведомости промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделением.

8.4. Комплексный экзамен

8.4.1. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам,

междисциплинарным курсам учитывается наличие между ними межпредметных связей, завершенность изучения в одном семестре. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов.

8.4.2. При подсчете общего количества экзаменов в учебном плане комплексный экзамен учитывается как одна единица.

8.4.3. При выставлении отметок в экзаменационную ведомость (приложение 8), зачетную книжку, журналы теоретического и практического обучения за комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам выставляется отметка по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу комплексного экзамена.

8.4.4. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

8.4.5. Отметка, полученная студентом во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося, журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

8.5. Экзамен по модулю

8.5.1. Экзамен по модулю проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

8.5.2. Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

8.5.3. Экзамен по модулю может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

8.5.4. Для проведения экзамена по модулю заведующий отделением готовит проект приказа о создании комиссии в количестве не менее 3 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представитель администрации, преподаватели и руководители практики (приложение 9). Секретарь комиссии – один из преподавателей.

8.5.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе к началу проведения экзамена по модулю координирует подготовку следующих документов:

- теоретические задания для экзаменующихся—ответственный: преподаватель;
- практические задания для экзаменующихся—ответственный: руководитель практики в данной группе;
- протокол заседания комиссии – ответственный: секретарь отделения (приложение 10)
- журнал теоретического и практического обучения –

ответственный: секретарь учебной части;

- зачетные книжки обучающихся – ответственный: классный руководитель.

8.5.6. Экзамен по модулю может проводиться в виде:

- устного опроса;
- письменного опроса, в том числе тестирование;
- комбинированного (собеседования по письменному ответу обучающегося);
- защиты портфолио и т.д.

Вид проведения экзамена по модулю определяется на заседании предметно-цикловой комиссии и рассматривается на методическом совете техникума.

8.5.7. Результатом экзамена по модулю является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)». Принятое решение секретарем комиссии экзамена заносится в зачетную книжку студента.

Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка по общим и профессиональным компетенциям.

8.5.8. Во время экзамена по модулю студенты с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

8.5.9. В случае неявки студента на экзамен по модулю секретарь комиссии отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

8.5.10. В случае неявки на экзамен по модулю по уважительной причине студенту назначается приказом директора техникума другой срок сдачи. Студенту необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене по модулю и прилагаются подтверждающие документы.

8.6. Квалификационный экзамен

8.6.1. Квалификационный экзамен – экзамен, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

8.6.2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

8.6.3. Порядок проведения квалификационного экзамена аналогичен порядку проведения экзамена по модулю.

8.8. Демонстрационный экзамен

8.8.1. Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов. При этом целью проведения данных испытаний является оценка освоения студентами части образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС.

8.8.2. Демонстрационный экзамен проводится по итогам освоения профессионального модуля вместо экзамена по модулю.

Выбранный формат процедуры распространяется на всех студентов, осваивающих образовательную программу.

8.8.3. Информация о демонстрационном экзамене доводится до сведения студентов в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры, под роспись на классном часе.

8.8.4. Перевод баллов, полученных студентами за демонстрационный экзамен, в оценку по итогам промежуточной аттестации проводится в соответствии с локальным актом техникума.

8.8.5. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

8.8.6. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяются техникумом на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов.

8.8.7. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

9. Содержание оценочных средств

9.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии, заместителем директора по учебной работе.

9.2. Варианты заданий для промежуточной аттестации содержат не более 3-х вопросов, охватывающих содержание всего изученного материала по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). При наличии лабораторно-практических занятий один/два из вопросов задания должны иметь практическую направленность. Количество заданий - не больше, чем количество обучающихся в учебной группе.

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

ответ на задание.

9.4. Оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля в соответствии с рекомендациями по разработке фонда оценочных средств.

9.5. Оценочные средства включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

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

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

9.8. Варианты заданий должны быть утверждены заместителем директора по учебной работе за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

9.9. Перечень заданий должен быть представлен студентам в письменном виде не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю.

10. Особенности организации промежуточной аттестации студентов по заочной форме обучения

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

10.2. Сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

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

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

10.5. Оценка по практикам выставляется студентам на основании отчёта и по результатам устного собеседования.

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

11. Ликвидация академической задолженности

11.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются графиком, а с комиссией – приказом директора техникума.

В указанные сроки не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.2. Процедура ликвидации академической задолженности студентами:

11.2.1. Заведующий отделением не позднее 15 дней с начала нового семестра составляет график повторной промежуточной аттестации, который согласовывается с преподавателями. График утверждается заместителем директора по учебной работе.

11.2.2. Заведующий отделением знакомит с графиком проведения повторной промежуточной аттестации студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов путем публикации в официальных сообществах техникума в сети «Интернет».

11.2.3. Секретарь отделения готовит и выдает индивидуальные ведомости ликвидации академической задолженности (приложение 11). Заведующий отделением контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

11.2.4. В случае повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, преподаватель учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), по которому имеется академическая задолженность у студента, пишет служебную записку на имя директора техникума с просьбой создания комиссии, а также датой проведения заседания комиссии. Комиссия назначается приказом директора техникума, в ее состав входят: преподаватели данного учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации техникума.

11.2.6. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора, заведующий отделением, заведующий практическим обучением.

11.2.7. После проведения промежуточной аттестации комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством, которое оформляется протоколом (приложение 12).

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

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

11.2.10. Члены комиссии имеют право задавать студентам вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

11.2.11. Заведующий канцелярией знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по

учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

11.2.12. Секретарь отделения знакомит под роспись студентов с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

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

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

11.2.15. Решением техникума студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 03.03.2022.

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании студенческого совета
протокол № 14 от 14.02.2022.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании
предметно-цикловой комиссии
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

ФИО
от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____

Контрольно-измерительные материалы входного контроля

Учебная дисциплина: _____

Курс: _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____ / _____ /

Подпись

И.О.Ф.

Нижний Новгород, 20__

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

**Анализ результатов входного
контроля 20 ____-20 __учебного года**

Учебная дисциплина

Группа	Дата проведения	Кол-во обучающихся		Оценки				Средний балл	Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %	Примечание
		По списку	Писали работу	«5»	«4»	«3»	«2»				

Преподаватель _____ / _____

Приложение №4
Образец оформления

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»

ПРОТОКОЛ
защиты курсовой работы (проекта)

Группа _____

по УД / МДК _____

Специальность _____
код и наименование специальности

Председатель комиссии:

И.О. Фамилия преподаватель;
ФИО должность

Члены комиссии:

И.О. Фамилия преподаватель;
ФИО должность

И.О. Фамилия преподаватель.
ФИО должность

По результатам защиты курсовой работы (проекта) общие и профессиональные компетенции были оценены:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы (проекта)	Ф.И.О. членов комиссии			Решение комиссии	Дата защиты
			Оценка			признать защиту курсовой работы (проекта) с оценкой	
			И.О. Фамилия	И.О. Фамилия	И.О. Фамилия		
1							
2							
3							
4							
5							

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись) Ф.И.О.

Члены комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись) Ф.И.О.

_____ И.О. Фамилия
(подпись) Ф.И.О.

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В
ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)**

По УД /МДК/УП/ПП _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Преподаватель _____

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В
ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

По УД /МДК/УП/ПП _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

Преподаватель _____

№п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка преподавателя	Оценка преподавателя	Итоговая оценка	Подпись преподавателей
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Преподаватель _____

Преподаватель _____

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По УД /МДК/УП/ПП _____

Специальность Программирование в компьютерных системах _____

Курс _____ Группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Время, затраченное на экзамены

Дата	Вид экзамена	Начало экзамена	Конец экзамена	Колич. экзамен.	Число часов подл.опл.
				Заполняется учебной частью	

Преподаватель _____

Зав.учебной частью _____

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН)

По УД /МДК/УП/ПП _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дата проведения _____ Преподаватель _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка	Оценка	Итоговая оценка	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Время, затраченное на экзамены

Дата	Вид экзамена	Начало экзамена	Конец экзамена	Колич. экзамен.	Число часов подл.опл.
				Заполняется учебной частью	

Преподаватель _____

Преподаватель _____

Зав.учебной частью _____

Официальный бланк ГБПОУ «НАМТ»

О создании
экзаменационной комиссии

В соответствии с положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ГБПОУ «НАМТ» от _____ № 01-02/____, а также в связи с успешным освоением обучающимися всех элементов профессионального модуля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать экзаменационную комиссию для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Заведующему отделением Ф.И.О., преподавателям Ф.И.О. и Ф.И.О. подготовить необходимую документацию в срок – до
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР Ф.И.О.

Директор техникума

Состав комиссии
по ПМ.....

Председатель комиссии: Ф.И.О. – должность

Заместитель председателя
комиссии: Ф.И.О. – должность

Члены комиссии: Ф.И.О. – должность

Ф.И.О. – должность

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

**ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии**

по итогам освоения профессионального модуля
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

.....
Группа

Председатель комиссии:

И.О.Фамилия – должность.

Члены комиссии:

И.О.Фамилия – должность.

И.О.Фамилия – должность.

Слушали: обсуждение членами комиссии освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Постановили: на основании результатов проведения экзамена (квалификационного) выставить итоговые оценки следующим студентам и принять решение об освоении вида профессиональной деятельности:

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	ФИО членов комиссии			Уровень освоения ВПД
			Оценка			
			И.О.Фамилия	И.О.Фамилия	И.О.Фамилия	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Председатель комиссии

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Ф.

Члены комиссии

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Ф.

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Ф.

**ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»
Индивидуальная ведомость ликвидации академической задолженности**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Отделение _____

Группа _____ Семестр _____ 20__ – 20__ уч. года

Наименование дисциплины, проф. модуля	Установл. срок сдачи задолженности	Дата сдачи задолженности	Форма ПА (дз, э)	Номер билета (для э)	Оценка (прописью)	Фамилия преподавателя	Подпись преподавателя

Заведующий отделением _____

Ф.И.О. (подпись)

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

ПРОТОКОЛ

дата

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С КОМИССИЕЙ

По УД /МДК/УП/ПП _____

Форма аттестации _____

Специальность _____ курс __ группа _____

Дата проведения _____

Председатель комиссии:

_____ - _____
 ФИО ДОЛЖНОСТЬ

Члены комиссии:

_____ - _____
 ФИО ДОЛЖНОСТЬ

_____ - _____
 ФИО ДОЛЖНОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	ФИО членов комиссии					Итоговая оценка
			Оценка					
1.								
2.								
3.								

Председатель комиссии _____
 (подпись) Ф.И.О.

Члены комиссии _____
 (подпись) Ф.И.О.

_____ (подпись) Ф.И.О.

_____ (подпись) Ф.И.О.