

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БАХЧИСАРАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»
В.Е.Васильев
20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»**

Бахчисарай, 2020

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
« 28 » августа 2020 г.
Протокол № 1

Введено в действие
приказом директора
ГБПОУ РК «БТСТ»
28.08.2020 г. № 72 - А

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки в ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» (далее - техникум) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Устава ГБПОУ РК «БТСТ»,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС),
- Рекомендаций по организации и проведению промежуточной аттестации в профессиональных образовательных организациях, и регламентирует содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РК «БТСТ».

1.3. Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС);
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметной (методической) комиссии,

образовательной организацией.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции и практический опыт обучающихся.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ГБПОУ РК «БТСТ» самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (текущая контроль успеваемости и промежуточная аттестация) ГБПОУ РК «БТСТ» создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции.

1.7. Локальный нормативный акт, ранее регулировавший вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, прекращает действие полностью с момента утверждения данного Положения.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в течение семестра с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав образовательных программ за оцениваемый период, динамики достижения предметных и метапредметных результатов.

2.2. Формами текущего контроля усвоения содержания образовательных программ могут являться:

- **письменная проверка** – домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты, стандартизированные письменные работы и т.д.;

- **устная проверка** – устный ответ на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выразительное чтение (в том числе, наизусть), стандартизированные устные работы и т.д.;

- **комбинированная проверка** – сочетание письменных и устных форм, проверка с использованием электронных систем тестирования, изготовление макетов, действующих моделей, защита проектов, самоанализ, самооценка, наблюдение.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическими работниками и отражаются в рабочих программах и календарно-тематических планах.

2.4. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по учебным предметам, включенным в этот план.

2.5. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.6. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся преподаватель должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.7. Письменные контрольные работы обучающихся хранятся педагогическим работником в течение учебного года.

2.8. В случае если творческая работа является домашним заданием, преподаватель вправе устанавливать сроки сдачи работы. Нарушение срока сдачи работы на одну неделю даёт право преподавателю снизить отметку на один балл, более чем на одну неделю - не принимать работу и

выставить в журнал отметку «2».

2.9. Обучающиеся, освобождённые от занятий физической культурой по медицинским показаниям на неделю, месяц, год, изучают теоретическую часть программы, оцениваются на основе различных форм устного и письменного опроса, рефератов. О форме текущего контроля по физкультуре преподаватель сообщает обучающемуся заранее.

2.10. Пропуск обучающимся занятий, на которых было запланировано проведение контрольных работ, не освобождает обучающегося от выполнения пропущенной контрольной работы по теме. Педагогический работник выделяет для этого время на следующем уроке или в период проведения индивидуально-групповых консультаций.

2.11. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий по уважительной или без уважительной причины, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных работ и практических занятий, может осуществляться на консультациях.

2.12. Отметка за семестр также является формой текущего оценивания. Отметка при семестровой аттестации является единой и отражает в обобщённом виде все стороны освоения образовательной программы обучающимся за текущий учебный период.

2.13. Выставление отметки за семестр может сопровождаться выполнением обучающимися контрольных работ, тестов. Проведение контрольных работ осуществляется в соответствии с рабочими программами преподавателей или в соответствии с планом внутренней оценки качества образования техникума.

2.14. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.15. В начале изучения общеобразовательных дисциплин проводится входной контроль обучающихся с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля заносятся в журнал учебных занятий в дату проведения урока (на левой стороне журнала), о чём делается соответствующая запись в форме № 2 на правой стороне после темы урока, например:

- Диктант. Входной контроль.
- Диагностический тест. Входной контроль.

2.16. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.17. Оперативный контроль проводится преподавателем (мастером п/о) на любом из видов учебных занятий. Оперативный контроль осуществляется в форме:

- оценки качества усвоения обучающимися учебного материала на практических и лабораторных занятиях;
- оценки качества усвоения обучающимися учебного материала на занятиях учебной и производственной практик;
- проверки посещения обучающимися аудиторных занятий;
- тестирования, опроса, оценки выполнения реферата, эссе, контрольной работы, домашнего задания, докладов, презентаций;
- оценки результатов самостоятельной работы обучающихся.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем/мастером п/о исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины и профессионального модуля.

2.18. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению раздела или темы учебной дисциплины, МДК или профессионального модуля и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения компетенций.

Рубежный контроль может проводиться в форме контрольной работы, тестирования, практического задания.

Результаты рубежного контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий в дату проведения урока (на левой стороне журнала), о чём делается соответствующая запись в форме № 2 на правой стороне после темы урока, например:

- КР №__ по теме «Литература Серебряного века». Тестирование. Рубежный контроль.
- ПЗ №__. Сварка пластин. Рубежный контроль.

2.19. С целью контроля за выполнением учебного плана обучающимися по дисциплинам и МДК, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, выводятся отметки за семестр. При выведении отметки за семестр также осуществляется личностно ориентированный подход, учитывающий динамику индивидуальных образовательных достижений обучающегося в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2.20. Семестровые отметки выставляются на основе текущих отметок и семестровой письменной (контрольная работа, диктант, изложение с творческим заданием, сочинение, тест и т.д.) или устной (проверка техники чтения, защита реферата, собеседование т.д.) работы.

2.21. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями (мастерами п/о) ГБПОУ РК «БТСТ» для анализа освоения обучающимися ОПОП СПО, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.22. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к дифференцированному зачету, экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.23. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно- оценочных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель (мастер п/о).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это нормативно регламентированная деятельность педагогических работников и (или) иных должностных лиц техникума, заключающаяся в установлении соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемыми результатам освоения образовательной программы и завершающаяся принятием решения о возможности, формах и условиях продолжения обучения аттестуемых лиц в ГБПОУ РК «БТСТ». Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью установления соответствия качества подготовки обучающихся техникума требованиям ФГОС СПО за семестр или за курс обучения, соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП СПО, наличия умений самостоятельной работы.

3.2. Промежуточная аттестация подразделяется на:

– рубежную аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по итогам семестра;

– итоговую промежуточную аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися содержания всего курса учебного предмета, междисциплинарного курса, модуля, УП, ПП.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

используются следующие понятия:

Оценка – это словесная характеристика результатов любого действия обучающегося.

Отметка – это фиксация результата оценивания в виде знака из принятой системы (цифровой балл).

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет или дифференцированный зачет по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу согласно с учебными планами по окончанию семестра или завершению программы;
- экзамен по учебной дисциплине согласно с учебными планами;
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам (по профессии);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.4. При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта может сопровождаться выполнением обучающимися контрольных работ, тестов, практического задания и т.д. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с рабочими программами преподавателей и мастеров п/о.

3.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов - 10. В указанное количество не входит зачет по физической культуре.

3.7. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-оценочных материалов, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля разрабатывает не менее 4 вариантов заданий.

3.9. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные ГБПОУ РК «БТСТ» документы (ведомости, журналы, зачётные книжки). Наличие экзаменационных и зачётных ведомостей обязательно.

3.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» переводятся на следующий курс.

3.11. Перед проведением экзамена издаётся приказ по допуску обучающихся к промежуточной аттестации (для общеобразовательного цикла – экзамен, для профессионального цикла - экзамен квалификационный (данные предоставляются мастерами п/о и преподавателями в учебную часть не позднее двух дней до проведения аттестации)).

3.12. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

3.13. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

3.14. Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

3.15. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебно-производственной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

3.16. Документы, подтверждающие причину неявки на зачет или экзамен, предоставляются обучающимся в первый день прихода в ГБПОУ РК «БТСТ».

3.17. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

3.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, получают уведомление об академической задолженности (приложение № 1). После получения уведомления обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. Срок ликвидации задолженностей по итогам аттестации не должен превышать одного месяца по окончании аттестации (за исключением каникул, болезни обучающегося).

3.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» отчисляются из ГБПОУ РК «БТСТ».

3.20. В случае академической задолженности по дифференцированному зачету по учебной практике устанавливаются индивидуальные сроки сдачи при наличии письменного заявления и соответствующего приказа.

3.21. По окончании семестра и установленных сроков ликвидации задолженностей, классный руководитель подводит итоги успеваемости обучающихся за семестр и составляет сводную (семестровую) ведомость (Приложение 2).

3.22. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса в конце семестра выносятся на обсуждение педагогического совета ГБПОУ РК «БТСТ».

4. ЗАЧЕТЫ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЕ ЗАЧЕТЫ

4.1. Зачет или дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проводятся по завершению семестра (в соответствии с учебным планом) и после окончания курса учебной дисциплины, МДК за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.2. Дифференцированный зачет по учебной практике проводится после окончания учебной практики за счёт объема времени, отводимого на учебную практику.

4.3. Для проведения дифференцированного зачёта по учебной дисциплине общеобразовательного и общепрофессионального циклов создается комиссия из трех человек: председателя комиссии - заместителя директора по УПР, преподавателя дисциплины и преподавателя смежной дисциплины (или председателя предметной/профильной методической комиссии).

4.4. Для проведения дифференцированного зачёта по МДК создается комиссия из трёх человек: председателя комиссии - заместителя директора по УПР, старшего мастера и преподавателя МДК.

4.5. Для проведения дифференцированного зачёта по учебной и производственной практикам создается комиссия из не менее трех человек: председателя комиссии - заместителя директора по УПР, старшего мастера и руководителя практики (мастер группы) от ГБПОУ РК «БТСТ».

4.6. Дифференцированный зачёт по производственной практике проводится комиссией за счёт объёма времени, отводимого на производственную практику, и оформляется ведомостью (Приложение 3), датированной последним днём практики.

4.7. Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного профессионального модуля, после этой защиты он сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.8. При проведении зачета по учебной дисциплине уровень подготовки обучающегося

фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено»/ «не зачтено».

4.9. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося по учебной дисциплине, МДК и УП/ПП оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), что оформляется ведомостью (приложения 3, 3-а) и фиксируется в зачётной книжке.

5. ЭКЗАМЕН ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Экзамен по учебной дисциплине проводится в соответствии с установленным графиком учебного процесса. Экзамен проводится по завершении изучения учебной дисциплины с выделением дополнительного времени на подготовку.

5.2. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППКРС с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной или письменной форме.

5.3. Для проведения экзамена по учебной дисциплине общеобразовательного цикла создается комиссия из трех человек: председателя комиссии - заместителя директора по УПР, преподавателя дисциплины и преподавателя смежной дисциплины (или председателя предметной/профильной комиссии).

Для проведения экзамена по учебной дисциплине «Охрана труда» создаётся комиссия из трёх человек: председателя комиссии - заместителя директора по УПР, преподавателя дисциплины и специалиста по охране труда.

Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.

5.4. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

5.5. Обучающиеся расписываются в экзаменационной ведомости после оглашения результатов (Приложение 4). В случае неудовлетворённости результатами экзамена обучающийся имеет право написать заявление на имя директора техникума о передаче экзамена на удовлетворительную или более высокую отметку.

5.6. Для передачи экзамена повторно создается комиссия, возглавляемая заместителем директора по УПР, которая утверждается приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» с указанием даты передачи.

5.7. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором ГБПОУ РК «БТСТ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.8. К экзамену по учебной дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные контрольные и лабораторные работы, практические задания и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

5.9. В порядке исключения ГБПОУ РК «БТСТ» имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии при наличии личного заявления обучающегося и уважительных причин, подтвержденных документально.

5.10. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях предметной/профильной методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

5.11. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированных умений и знаний;
- тесты.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

5.12. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу, на проверку письменного экзамена - не более 1/4 академического часа на каждого обучающегося.

5.13. Во время экзамена по учебной дисциплине допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.14. Уровень подготовки по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно». При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине общепрофессионального цикла/МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

5.15. Итоги экзамена по учебной дисциплине оформляются экзаменационной ведомостью (Приложение 4).

5.16. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине;
- уровень сформированности умений обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

5.17. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио обучающегося.

6. ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

6.2. По каждому профессиональному модулю после окончания производственной практики на следующий день, свободный от учебных занятий, проводится экзамен (квалификационный). Освоение МДК и практик является допуском к экзамену (квалификационному). Результаты освоения практики фиксируются в аттестационном листе практиканта.

6.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе: председатель комиссии - представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей профессии; заместитель председателя – директор ГБПОУ РК «БТСТ» (или заместитель директора по учебно-производственной работе); члены комиссии - старший мастер, преподаватель междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и руководитель практики от ГБПОУ РК «БТСТ» (мастер п/о).

6.4. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором ГБПОУ РК «БТСТ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

6.5. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, прошедшие УП и ПП в рамках данного модуля, а также успешно освоившие и сдавшие дифференцированные зачёты по МДК, УП и ПП.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из профессиональных модулей выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

6.3. Экзамен по профессиональному модулю проводится в форме выполненного экзаменационного задания.

6.4. Экзаменационное задание представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е, умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

6.5. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практико-ориентированный характер, в их разработке участвуют представители организации — базы практики.

6.6. Задания формируются на основе рабочей программ профессионального модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с учетом программы практики (по данному профессиональному модулю). Задания должны целостно отражать объем проверяемых общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений, знаний.

6.7. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

6.8. Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю оформляются экзаменационной ведомостью (Приложение 5).

6.9. По окончании проведения промежуточной аттестации преподаватель МДК и мастер п/о сдают в учебную часть:

- ведомости дифференцированных зачётов по МДК, УП и ПП;
- комплект экзаменационной документации (Приложение № 6).

7. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ОТРАБОТКА ПРОПУСКОВ, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ ОЦЕНОК В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА)

7.1. К текущей задолженности относятся – наличие пропусков учебных занятий, неотработанных за отчетный период, а также неудовлетворительные оценки и неаттестации по учебным дисциплинам в течение семестра. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала промежуточной аттестации.

7.2. Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации классный руководитель или мастер производственного обучения.

7.3. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя в дни отработок по графику. Для этого преподаватель оформляет папку самостоятельной работы, которая содержит следующие сведения:

- план теоретических и практических занятий;
- график дней отработок;
- методические рекомендации по изучению темы;
- список литературы.

Для более рационального использования времени преподавателя рекомендуется комплектовать группы обучающихся, имеющих одинаковые задолженности.

8. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации. Срок ликвидации задолженностей по итогам аттестации не должен превышать одного месяца по окончании аттестации (за исключением каникул).

8.2. Передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебно-производственной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению передачу в период промежуточной аттестации не более одного экзамена.

8.3. Конкретные сроки передачи экзаменов и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля устанавливаются заместителем директора по учебно-производственной работе в соответствии с приказом директора техникума. Подготовку к ликвидации задолженности обучающиеся проводят самостоятельно или на тематических групповых и индивидуальных консультациях. После ликвидации академической задолженности оформляется лист ликвидации академической задолженности, направление (приложение 7).

8.4. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Неявка обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и ведет к возникновению академической задолженности.

8.5. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из техникума как не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

8.6. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

8.7. По представлению заместителя директора по учебно-производственной работе приказом директора за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся: получившие неудовлетворительные экзаменационные оценки более, чем по 2-м дисциплинам, МДК или пропустившие экзамены из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин, МДК (не допущенные к экзаменам); не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, независимо от количества задолженностей; не прошедшие учебную, производственную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

9. ПРАВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ

9.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося, ходатайства классного руководителя или мастера производственного обучения и по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения оценки в течение двух недель после окончания промежуточной аттестации.

9.2. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК, изучавшимися на 1 – 3 курсах, в срок за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации (для кандидатов на «красный» диплом возможна пересдача только с оценки «4» на «5»).

9.3. Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа (приложение 8), подписанного заместителем директора по учебной работе с обязательным указанием срока действия данного документа.

9.4. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без экзаменационного листа или по экзаменационному листу, срок действия которого истек или не указан.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
« _____ » _____ 20__

Обучающемуся (щейся) _____

(фамилия, имя, отчество)

ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

_____ дневная, _____ курс, группа № « _____ »

(учебное заведение, форма обучения, курс, группа)

В связи с тем, что у Вас имеется невыполнение учебного плана по направлению подготовки (профессии) _____

(код)

(наименование)

по следующим дисциплинам:

№ пп.	Дисциплина	Вид промежуточной аттестации
1		
2		
3		
4		

предлагаем Вам в срок до _____ 20__ явиться в учебную часть ГБПОУ РК «БТСТ», предоставить в письменном виде объяснения причин возникновения академической задолженности и ликвидировать её в двухнедельный срок.

В случае неявки и отсутствия письменных объяснений Вы будете отчислены из техникума.

Директор ГБПОУ РК «БТСТ» _____ /Ф.И.О./

Мастер п/о _____ /Ф.И.О./

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

«_____» _____ 20__ г.

ИТОГИ

Учебно-воспитательной работы по группе № _____ ГБПОУ РК «БТСТ»
за ___ семестр 20__/20__ учебного года

Успеваемость по подготовке		Общепрофессиональный цикл		Профессиональный цикл		Общеобразовательный цикл						Промежуточная аттестация						Пропуски		Поведение обучающегося
№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося																Всего часов	По неуважит. причине		
																			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																				
Количество обучающихся, имеющих оценки:	«5»																			
	«4»																			
	«3»																			
	«2»																			
Не аттестованных																				

Мастер п/о: _____ (Ф.И.О.)

Кл. руководитель: _____ (Ф.И.О.)

1. Количество обучающихся по приказу техникума: _____ чел.
2. Количество обучающихся по списку: _____ чел.
3. Выбыли из техникума _____

 в том числе:
 а) переведены в другие учебные заведения (указать куда) (основание для перевода) _____

 б) самовольно оставили учебу _____

 в) отчислены по болезни _____
 г) отчислены по другим причинам (указать) _____

 д) призваны в ВС _____ - _____
4. Переведены из других учебных заведений _____

5. Направлены на производство _____ - _____
6. Зачислены вновь _____ - _____
7. Количество обучающихся, успевающих на «4» и «5» по всем предметам _____ 7 _____
8. Количество неуспевающих обучающихся (указать предмет) _____
 _____ чел.
9. _____

№	Успеваемость по подготовке	Общепрофессиональный цикл	Профессиональный цикл	Общеобразовательный цикл	Промежуточная аттестация
1.	Число успевающих - всего				
2.	Из них с оценками «4» и «5»				
3.	Число неуспевающих				
4.	Имеют «3» только по 1 предмету				
5.	Число не аттестованных				
6.	Процент успеваемости				
7.	Процент обуч. на «4» и «5»				

12. Пропуски часов: всего _____, в том числе по н/у причинам _____
13. Пропущено на 1 обучающегося: всего _____, в том числе по н/у причинам _____

Мастер п/о: _____ (Ф.И.О.) Кл. руководитель: _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Форма ведомости дифференцированного зачёта

Ведомость

По результатам дифференцированного зачёта по МДК/УП/ПП _____

Профессиональный модуль ПМ. _____ « _____

»

Курс _____, группа « _____ »

Профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого обучающегося	№ варианта задания	Оценка результата
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.			

Дата проведения: « _____ » _____ 20__ г.

Подпись членов комиссии:

_____ (_____, председатель комиссии)
 _____ (_____, член комиссии);
 _____ (_____, член комиссии).

Форма ведомости дифференцированного зачёта

Ведомость

по результатам дифференцированного зачёта

Учебная дисциплина ОУД.00 «_____»

Курс _____, группа «_____»

Профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ варианта задания	Оценка результата
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.			

Дата проведения: «__» _____ 20__ г.

Подпись членов комиссии:

_____ (_____, председатель комиссии)

_____ (_____, член комиссии);

_____ (_____, член комиссии).

Форма экзаменационной ведомости учебной дисциплины

Экзаменационная ведомость

Учебная дисциплина ОУД.00 _____

Курс _____, группа « _____ »

Профессия _____

Председатель комиссии _____

Экзаменатор _____

Члены экзаменационной комиссии _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ экзаменационного билета	Оценка	Подпись обучающегося
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 проведения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись экзаменаторов:

_____ (_____, председатель экзаменационной комиссии);

_____ (_____, экзаменатор);

_____ (_____, член экзаменационной комиссии);

_____ (_____, член экзаменационной комиссии).

Форма экзаменационной ведомости ПМ

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль ПМ. 00 «_____»

Курс _____, группа «_____»

Профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого обучающегося	№ варианта задания	Итог экзамена (квалификационного)
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 проведения: «__» _____ 20__ г. Всего часов на проведение: __ч. __мин.

Подпись экзаменаторов:

_____ (_____, председатель экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии).

Утверждаю

Директор ГБПОУ РК «БТСТ»

Васильев В.Е. _____

«_____» _____ 20__ г.

Комплект оценочных материалов

для проведения экзамена (квалификационного)

ПМ.00 «_____»

Профессия: " _____ " – 00.00.00

г.Бахчисарай
20__ г.

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ.00 « _____ » _____ »

Я, _____,
обучающийся на курсе _____ по профессии _____

освоил программу профессионального модуля ПМ. _____ « _____ » _____ »

в объеме _____ ч., с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля ПМ. _____ :

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 03.01	Дифференцированный зачёт	
МДК 03.02	Дифференцированный зачёт	
Учебная практика	Дифференцированный зачёт	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ 00: _____ « _____ » _____ »

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата и критерии оценки	Принятое решение (нужное подчеркнуть)
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях	-обучающийся должен правильно изложить правила и нормы организации безопасного труда при выполнении всех видов работ по заправке горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях. -демонстрация навыков заправки транспортных средств горючими и смазочными материалами; -демонстрация навыков перекачки топлива в резервуары; -демонстрация навыков отпуска горючих и смазочных материалов; -демонстрация навыков пуска и остановки топливно-раздаточных колонок; -демонстрация навыков ручной заправки горючими и смазочными материалами транспортных и самоходных средств; -демонстрация навыков заправки газобаллонного оборудования транспортных средств	Освоен/не освоен
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	- обучающийся должен владеть навыками диагностирования технического обслуживания и ремонта измерительной аппаратуры и приборов, оборудования заправочной станции; - владеть навыками производства текущего ремонта обслуживаемого оборудования;	Освоен/не освоен
ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	-обучающийся должен правильно излагать правила транспортировки и хранения баллонов и сосудов со сжиженным газом; - излагать правила учета расхода эксплуатационных материалов; -излагать правила проверки и применения средств пожаротушения; -владеть навыками ввода данных в персональную электронно-вычислительную машину;	Освоен/не освоен

Результаты (освоенные общие компетенции)	Показатели оценки результата и критерии оценки	Принятое решение (нужное подчеркнуть)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- обучающийся должен демонстрировать интереса к будущей профессии	Освоен/не освоен
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	- обучающийся должен уметь сделать правильный выбор и правильно применять методы и способы решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта оборудования АЗС; - оценить эффективность и качество выполнения.	Освоен/не освоен
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- обучающийся должен уметь находить правильное решение в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта оборудования АЗС; - уметь правильно оценить эффективность и качество выполнения	Освоен/не освоен
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- обучающийся должен владеть навыками эффективного поиска необходимой информации; - правильно использовать различные источники, включая электронные. - уметь правильно оценить эффективность и качество выполнения	Освоен/не освоен
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- обучающийся должен уметь применять ПК для обработки результатов диагностирования, ведения установленной технической документации. - уметь правильно использовать различные источники, включая электронные	Освоен/не освоен
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, коллегами.	- обучающийся должен уметь взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами п/о в ходе обучения.	Освоен/не освоен
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- обучающийся должен демонстрировать готовность к исполнению воинской обязанности. - уметь использовать профессиональные компетенции при исполнении воинских обязанностей	Освоен/не освоен

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись экзаменаторов:

_____ (_____, председатель экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии);
 _____ (_____, член экзаменационной комиссии).

Задание для экзаменуемого

Вариант № _____

Инструкция для выполнения задания:

1. Внимательно прочитайте все задания;

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Максимальное время выполнения заданий: ____ ч. ____ мин.

Задание1: _____

Задание2: _____

Задание3: _____

Задание4: _____

Задание5: _____

Пакет экзаменатора

Инструкция:

1. Изучите информационный блок пакета экзаменатора;
2. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых;

Количество вариантов заданий для экзаменуемых: ____ вариантов;

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание №1: ____ минут;

Задание №2: ____ минут;

Задание №3: ____ минут;

Задание №4: ____ минут;

Задание №5: ____ минут;

Всего на экзамен __ ч. __ мин.

Условия выполнения заданий:

Задание №1 Для чего используются стационарные АЗС: _____

Задание №2: _____

Задание №3: _____

Задание №4: _____

Задание №5: _____

Оборудование: _____

Литература для экзаменуемых: _____

Критерии и показатели оценки результата

№ задания	Оцениваемые компетенции	Показатели и критерии оценки результата
Задание 1		
Задание 2		
Задание 3		
Задание 4		
Задание 5		

ЛИСТ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Группа № _____

Фамилия, имя обучающегося _____

«_____» _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР _____ (ФИО)

Учебная дисциплина (МДК)	Оценка (зачет)	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины _____

Преподаватель (Ф.И.О.) _____

Фамилия, и., о. обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Профессия _____

Курс _____ Группа _____

Направление действительно в течение _____ дней.

Зам.директора по УР _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Экзаменационный лист возвращается преподавателем в учебную часть немедленно после окончания экзамена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»	ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки
Разработчики документа	Заместитель директора по учебно-производственной работе Быканов Ю.Л.
	Старший мастер Чепуренко Н.А.
	Методист Савадерева О.А.,
Утверждён и введён в действие	Приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» № 72 - А от 28.08.2020 г.
Дата введения в действие	01.09.2020 г.

