

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования

«КОЖЕВНИКОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО

«КТАБ»

И.А. Трубарова

« 03 » *сентября* 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Приказ № 35 от « 03 » 03 2014 г.

КОЖЕВНИКОВО-2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение подготовлено с целью обеспечения качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2 Данное положение составлено на основе следующих нормативно-правовых актов:

1.2.1 Федерального закона «Об образовании в РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ»;

1.2.2 Типового положения об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.07.2008г. № 543;

1.2.3 Типового положения об образовательном учреждении НПО, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 № 521;

1.2.4 Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.13 г. «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2.5 Федеральных государственных образовательных стандартов НПО, СПО.

1.2.6 Письма Министерства образования и науки РФ №12-696 от 20.10.10 г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО, СПО.

1.2.7 Письма Министерства образования и науки РФ №16-52-59 от 05.04.99 г. «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.2.8 Устава ОГБОУ СПО "

1.3 Положение определяет виды, формы (методы), порядок организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в техникуме, а так же документационное обеспечение этих процессов.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Текущий контроль - система организационно-методических методов и приемов сбора и анализа данных, характеризующих состояние освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата.

2.2. Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью активизации познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимися знаний, умений по конкретным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3. Формами текущего контроля могут быть:

- устный опрос;
- письменная проверочная работа;
- контрольная работа;
- графическая работа;
- решение тестовых заданий;

- выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы.
 - выполнение практических и лабораторных работ;
 - результаты деловых игр.
- 2.4. Формы и порядок текущего контроля преподаватель выбирает самостоятельно, кроме обязательных лабораторных работ, контрольных работ, запланированных в рабочей программе.
- 2.5. Перечень и порядок работ по текущему контролю планируется преподавателем в календарно-тематическом плане и рассматривается на заседании цикловой комиссии.

2.6. **Входной контроль** проводится для определения уровня подготовки обучающихся в группах нового набора, поступивших на базе основного общего образования, в период с 15 по 30 сентября текущего учебного года по общеобразовательным дисциплинам: математика, физика, химия, естествознание, русский язык, литература, история, обществознание, иностранный язык, информатика.

2.6.1. Варианты заданий разрабатываются преподавателями с учётом профиля получаемой специальности или профессии и рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий: естественнонаучных дисциплин, социально-гуманитарных дисциплин и информационных технологий.

2.6.2. Методистами формируется: пакет контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля по профессиям и специальностям и бланки отчётов для анализа итогов по учебным группам и преподавателям.

2.6.3. Перед проведением входного контроля по конкретной учебной дисциплине преподавателем проводится не менее 2-х часов учебных занятий повторительно-обобщающего характера по темам школьной программы, и обучающиеся знакомятся с процедурой и целью проведения входного контроля.

2.6.4. Входной контроль проводится за счёт времени, отведенного на учебные занятия по данной учебной дисциплине согласно расписанию занятий.

2.6.5. По результатам проведения входного контроля преподаватель сдаёт отчёт заместителю директора по учебно-методической работе (далее УМР) не позднее 3 октября текущего учебного года.

2.6.6. Результаты входного контроля знаний обучающихся рассматриваются и обсуждаются на малых педсоветах, на которых вырабатываются необходимые меры как по группе в целом, так и по отдельным обучающимся (обсуждаются предложения по внесению изменений в содержание курса, принимаются решения по разработке программ выравнивания как для группы в целом, так и для отдельных обучающихся). Результаты входного контроля и предлагаемые меры по повышению качества обучения рассматриваются на оперативном совещании у директора техникума.

2.7. **Контрольный срез знаний (далее - КСЗ)** по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится два раза в год. Форма и материалы для проведения контрольного среза выбираются ведущим преподавателем, рассматриваются на заседании цикловых комиссий и утверждаются зам. директора по учебно-методической работе.

2.7.1. Этапы контрольного среза знаний: ноябрь, март текущего учебного года

2.7.2. Варианты заданий для контрольного среза знаний разрабатываются на основании

2.7.3. программ в соответствии с требованиями ФГОС и утверждаются на заседаниях цикловых комиссий. Варианты заданий сдаются заместителю директора по УМР не позднее, чем за две недели до начала проведения контрольного среза (до 1 ноября и 1 марта).

2.7.4. Заместитель директора по УМР составляет график проведения КСЗ и формирует состав организаторов проведения контрольного среза, определяет дату, время и место проведения КСЗ для каждой учебной дисциплины в учебной группе, не позднее, чем за неделю до начала проведения КСЗ.

2.7.5. Заместитель директора по УМР разрабатывает и утверждает ведомость по результатам КСЗ, которая выдается преподавателям в соответствии с утверждённым графиком.

2.7.6. Ведомость сдаётся преподавателем в заместитель директора по УМР.

2.7.7. Заместитель директора по УМР в течение 3-х рабочих дней заполняет аналитическую справку.

2.7.8. Результаты КСЗ обсуждаются на собраниях в группах на заседаниях цикловых комиссий и доводятся до сведения администрации.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью определения:

- полноты и прочности усвоения теоретических знаний и освоения умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практик;

- соответствие уровня и качества подготовки специалиста согласно ФГОС СПО.;

3.2 Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

3.3 Общий объём времени на проведение промежуточной аттестации по конкретной профессиональной образовательной программе НПО, СПО устанавливается соответствующим ФГОС, рабочим учебным планом.

3.4 Промежуточная аттестация включает следующие виды:

- зачет по учебной дисциплине;

- дифференцированный зачёт по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике;

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля.

3.5 Виды и периодичность промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определяются рабочими учебными планами по специальностям и профессиям техникума.

3.6 При планировании промежуточной аттестации в рабочих планах специальности устанавливается не более 8 экзаменов, 10 зачетов (в т.ч. дифференцированных зачётов), не считая физической культуры, проводимых в учебном году.

3.7. промежуточная аттестация проводится только по тем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обозначены в рабочем плане. Оценки, которые получены в ходе промежуточной аттестации, выставляются в журналы учебных групп, аттестационные ведомости, зачётные книжки обучающихся. В остальных же случаях оценки выставляются в журнал учебных групп как результат текущей аттестации.

3.8. Студенты, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса обучения, сдавшие все экзамены и зачеты по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, приказом директора техникума переводятся на следующий курс в установленные сроки. Студенты, как правило, имеющие не более 2-х академических задолженностей, переводятся на следующий курс условно. В исключительных случаях решение о переводе принимается Педагогическим Советом техникума. Порядок сдачи задолженностей определяется приказом директора, в котором указывается график ликвидации задолженностей.

3.9 Зачёт и дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.9.1. Зачёт и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится за счёт времени, отведенного на их освоение.

3.9.2. Зачёт, дифференцированный зачёт может выставляться по результатам:

- текущей аттестации (выполнение всех лабораторных, практических, проверочных и контрольных работ, предусмотренных программой и учебно-календарным планом);
 - итоговой контрольной работы;
 - защиты реферата или портфолио работ;
- результатов Федерального интернет - экзамена.

3.9.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.9.4. Зачёт выставляется, как правило, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, на изучение которых отводится 40 и менее часов. В этом случае уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено».

3.10. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК).

3.10.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой, рабочей программой дисциплины, МДК.

3.10.2. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты).

3.10.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса или по окончании конкретной дисциплины, междисциплинарного курса в течение семестра согласно графику изучения дисциплин и междисциплинарных курсов.

3.10.4. Количество экзаменов по той или иной основной профессиональной образовательной программе определяется рабочим учебным планом.

3.10.5. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов Заместителю директора по УМР следует учитывать, что день, отводимый для проведения экзамена должен быть свободен от учебных занятий и консультаций. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В особых случаях Заместитель директора по УМР может разрешить досрочную сдачу экзамена по личному заявлению студента при согласии преподавателя.

3.10.6. В период подготовки к экзамену проводятся консультации для обучающихся за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом группы на консультации.

3.10.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины или МДК и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний.

Перечень вопросов и практических задач разрабатывается преподавателем, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по УМР не позднее чем за месяц до начала сессии. На основании перечня вопросов и задач преподавателем составляются экзаменационные билеты, которые подписывают преподаватель и председатель цикловой комиссии.

Перечень вопросов доводится до обучающихся не позднее чем за три недели до начала сессии. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

3.10.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной

дисциплине в экзаменуемой группе. Для проведения экзамена по междисциплинарному курсу может формироваться комиссия из преподавателей, ведущих междисциплинарный курс.

3.10.9 На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося.

3.10.10 После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.10.11 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться разрешенной к использованию литературой и т.д. На экзамене не допускается использование документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

3.10.12 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты,
- экзаменационная ведомость (подготовленная секретарем учебной части), которая выдается преподавателю в день сдачи экзамена. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, МДК, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату экзамена.

3.10.13 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.10.14. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.10.15. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.10.16. Заместитель директора по УМР своевременно оформляет ведомость и передает её преподавателю.

3.10.17. В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается как академическая задолженность. В случае уважительной причины заместитель директора по УМР на основании заявления студента назначает другой срок сдачи. Заполненная экзаменационная ведомость возвращается преподавателем заместителю директора по УМР в день сдачи экзамена.

3.10.18. С целью повышения оценки, полученной на экзамене, допускается повторная сдача экзамена по личному заявлению обучающегося при согласии преподавателя. Сроки определяются заместителем директора по УМР.

3.10.19. В случае получения неудовлетворительной оценки на экзамене передача студентом экзамена происходит по завершению всех экзаменов и производится комиссией, состоящей из преподавателя, ведущего данную дисциплину, МДК, руководителя цикловой комиссии, заместителя директора по УМР. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

3.10.20. Экзаменационные ведомости хранятся у заместителя директора по УМР как документы строгой отчетности в течение срока освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии). После истечения срока ведомости сдаются в архив техникума.

3.10.21. Результаты экзаменов в месячный срок проставляются кураторами групп в сводные ведомости по группе и сдают их Заместитель директора по УМР.

3.11 Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля

3.11.1. Квалификационный экзамен проводится с целью проверки сформированности компетенций и определения готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной

профессиональной образовательной программой специальности (профессии). Квалификационный экзамен фиксирует результаты освоения профессионального модуля.

3.11.2. Для проведения квалификационного экзамена в техникуме создаётся комиссия, в состав которой могут входить: зам. директора по учебно-производственной работе, ст. мастер, заместитель директора по УМР, преподаватели и мастера, участвующие в реализации профессионального модуля, а также представители работодателей.

3.11.3. По результатам освоения профессионального модуля, вид деятельности которого не предусматривает освоения профессии, присвоения разряда, категории, комиссия принимает решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В этом случае комиссия может не проводить дополнительных квалификационных испытаний, а принять решение на основе результатов освоения междисциплинарных курсов и прохождения практик. В случае же необходимости присвоения разряда, категории по освоенному виду профессиональной деятельности или вид профессиональной деятельности обозначен как «выполнение работ по профессии» комиссия принимает решение о присвоении квалификации по профессии, при необходимости с указанием разряда, категории по результатам квалификационных испытаний. Руководство такой комиссией осуществляют ведущие специалисты организаций, предприятий в соответствующей сфере.

3.11.4. К сдаче квалификационного экзамена допускаются все обучающиеся, успешно завершившие учебную практику (производственную практику), выполнившие проверочные работы и прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам профессионального модуля.

3.11.5. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о составе аттестационной комиссии;
- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;
- оценочные ведомости по профессиональным модулям;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене.

3.11.6. По результатам сдачи квалификационного экзамена решением комиссии обучающимся может быть присвоен начальный или очередной уровень квалификации (разряд, класс, категория) по профессии в соответствии с требованиями ОПОП и выдано свидетельство об уровне квалификации.