

	<b>БАШПОТРЕБСОЮЗ</b>
	Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бирский кооперативный техникум»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ</b> <b>УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В</b> <b>АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»</b>

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

9

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

9 / 19

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ОО

\_\_\_\_\_/Латыпова Л.Б./

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого Совета

\_\_\_\_\_/Медведева В.М./

Протокол № 9 от 30.06.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей  
техникума

\_\_\_\_\_/Ядренкина А.В./

Протокол № 2 от 30.06.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

\_\_\_\_\_/Р.Г.Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО**  
**КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в АНПОО «Бирский кооперативный техникум» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых подходов и требований к организации текущего контроля успеваемости и подготовке и проведению промежуточной аттестации, определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, текущей и промежуточной аттестации студентов Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Бирский кооперативный техникум» (далее – Техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования- программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 10 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн), Уставом АНПОО «Бирский кооперативный техникум».

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в Техникуме проводится на основе принципов объективности, беспристрастности.

1.4. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает по ФГОС СПО два определяющих направления:

- оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей;
- оценка уровня владения компетенциями обучающихся.

1.5. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев обучения.

1.6. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья входной контроль осуществляется с целью

определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

1.7. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

1.8. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь и наличие альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

1.9. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху обеспечивается наличие надлежащих звуковых средств воспроизведения информации.

1.10. Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные кабинеты, в которых будет осуществляться текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

1.11. Для текущей и промежуточной аттестации результатов освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей создаются фонды оценочных средств, состоящие из комплектов оценочных средств/контрольно-измерительных материалов, которые разрабатываются преподавателями, утверждаются вместе с рабочими программами по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

1.12. Техникумом осуществляется ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ. Индивидуальный учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется посредством ведения журнала учебных занятий. Индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации осуществляется посредством заполнения ведомостей учета результатов

освоения основной профессиональной образовательной программы, зачетных книжек обучающихся и журнала учебных занятий.

1.13. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана в соответствующем учебном году, приказом директора переводятся на следующий курс.

1.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.15. Общее руководство и контроль за проведением текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляется заместителем директора по УМР.

1.16. Заместители директора по учебной работе и учебно-производственной работе могут присутствовать на любой из форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, без права участия в вынесении решения по результатам сдачи обучающимся соответствующей формы контроля, если иное не предусмотрено приказом директора.

## **2. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля; образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.3. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на

обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных профессиональных образовательных программ.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение семестра в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения обучающимися самооценки, оценки их работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться на любом из видов учебных занятий.

2.6. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по учебной дисциплине, МДК, профессиональному

модулю определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой, исходя из специфики учебной дисциплины, формируемых профессиональных и общих компетенций как традиционными: самостоятельная работа, контрольная работа, тестирование, опрос, сообщение, подготовка и защита реферата, так и инновационными методами: подготовка презентации, Интернет-тестирование.

2.7. С целью оценки остаточных знаний и сформированности ключевых предметных компетенций проводится периодический административный контроль.

2.8. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.9. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.10. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем в журнале учебных занятий.

2.11. Оценка умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций студентов в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе (Приложение 1). Результаты текущего контроля успеваемости проставляются по пятибалльной системе цифрами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2.12. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями для анализа освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, 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, профессионального модуля.

### **3. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося по итогам семестра и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО в части требований к результатам освоения отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в т.ч. в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно-образовательными ресурсами, сетью ИНТЕРНЕТ.

3.3. Формы промежуточной аттестации обучающихся в Техникуме определены учебным планом и установленным положением:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации - ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен); обязательны экзамены - по русскому языку, математике и одной/двум из профильных дисциплин (по выбору );
  - по дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла рекомендуемая форма промежуточной аттестации в каждом семестре - З (зачет), а в последнем семестре - ДЗ (дифференцированный зачет);
- по дисциплинам циклов ОГСЭ (кроме «Физической культуры»), ЕН и профессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен); количественное соотношение зачетов и экзаменов не нормируется; по дисциплине «Физическая культура» (в цикле ОГСЭ) рекомендуемая форма промежуточной аттестации в каждом семестре - З (зачет), а в последнем семестре - ДЗ (дифференцированный зачет);
- обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям - Э(к) (экзамен (квалификационный));
- по усмотрению образовательной организации и при соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в каждом учебном году возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет; не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов; если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательной организации возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля, допустимо проведение комплексного ДЗ по учебной и производственной практикам в составе профессионального модуля.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, комплексного экзамена по двум учебным дисциплинам, а также комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким профессиональным модулям/ учебным дисциплинам

3.4. Периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом для каждой учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся ограниченными возможностями здоровья осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом, с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости может быть предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.6. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей данной категории обучающихся.

3.8. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов), тьютор.

3.9 Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются представители работодателей.

3.10. Результаты сдачи зачета оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено».

3.11. Результаты сдачи дифференцированного зачета (в том числе комплексного), индивидуального проекта, курсовой работы (проекта), контрольной работы, отчёта, экзамена (в том числе комплексного), экзамена (квалификационного) оцениваются по пятибалльной системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», «3» – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

Результаты экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю оцениваются по 5-ти балльной шкале, а также ставится запись «освоен» или «не освоен». По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение студенту соответствующей квалификации/разряда.

3.12. Отметка по учебной дисциплине, МДК, полученная в ходе промежуточной аттестации, является определяющей независимо от

полученных отметок текущего контроля успеваемости по соответствующим учебным дисциплинам, МДК.

3.13. В начале учебного года приказом директора утверждается состав экзаменационных комиссий по профессиональным модулям.

3.14. По итогам промежуточной аттестации преподаватель заполняет ведомость учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (приложение 2-4), зачетные книжки студентов и строку сводной ведомости журнала учебных занятий «Промежуточная аттестация», «Итоговая оценка». Учебная документация заполняется по результатам письменной формы не позднее 3-х дней, по результатам устной формы непосредственно в день проведения аттестации.

3.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

3.16. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.17. Перед экзаменом, комплексным экзаменом по двум или нескольким дисциплинам, МДК, экзаменом (квалификационным), квалификационным экзаменом преподавателями проводятся групповые консультации.

3.18. Объем часов консультаций определяется на каждый учебный год, в том числе в период реализации дисциплин общеобразовательного цикла.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.20. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.21. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, председатель ПЦК.

3.22. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения директора не допускается.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена по учебным дисциплинам (в том числе комплексного), междисциплинарным курсам и экзамена (квалификационного), квалификационного экзамена по профессиональным модулям планируется заместителем директора по УР на основе учебных планов основных образовательных программ и календарного учебного графика.

Составленное расписание проведения промежуточной аттестации в форме экзамена утверждается приказом директора Техникума и размещается на информационных стендах.



4.2. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта (в том числе дифференцированного) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины /МДК/практик.

Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного, квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

4.3. Условия, процедура подготовки и проведение промежуточной аттестации отражается в комплектах контрольно-оценочных средств для учебных дисциплин, (междисциплинарных курсов), профессионального модуля.

4.4. Прием экзамена (кроме экзамена (квалификационного)) осуществляется, как правило, педагогическим работником, реализующим данную дисциплину в экзаменуемой группе. Педагогический работник, реализующий дисциплину, вправе подать заявку на назначение ассистента для помощи в проведении экзамена, на имя заместителя директора по УР. Оплата труда педагогическим работникам за прием экзамена осуществляется по фактически затраченному времени, но не более 8 часов на учебную группу численностью 25 человек.

4.5. К началу промежуточной аттестации педагогическим работником должны быть подготовлены:

- утвержденные оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и иные, необходимые к использованию, средства (запрещается использовать средства, дающие прямую подсказку);
- ведомость (протокол) промежуточной аттестации, который обязан получить у заместителя директора по УР.

4.6. Педагогический работник вправе выставить оценку за зачёт и дифференцированный зачёт по результатам текущей успеваемости студентам, успешно выполнившим программу дисциплины. Основаниями для выставления оценки являются: активность работы на занятиях и правильность устных и письменных ответов, отсутствие пропусков занятий по данной дисциплине, успешное участие в конкурсах и олимпиадах (соответствующей предметной области).

4.7. Положительные оценки о сдаче промежуточной аттестации заносятся журнал учебных занятий, ведомость (протокол) промежуточной аттестации и зачётную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в протокол.

В случае неявки студента (независимо от причины) в протоколе (ведомости) напротив фамилии делается отметка «не явился». Студентам, которые не явились на промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, Техникумом устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.8. Педагогический работник, обязан по окончании промежуточной аттестации сдать протокол (ведомость), надлежащим образом заполненный, заместителю директора по УР не позднее следующего дня, заполнить зачётные книжки. По результатам письменной формы промежуточной аттестации учебная документация заполняется не позднее 3-х дней

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)/КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

5.1. Экзамен (квалификационный)/ квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и уровень сформированности компетенций. Экзамен (квалификационный) / квалификационный экзамен является завершающим этапом освоения профессионального модуля.

5.2. Экзамен (квалификационный) / квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения компетенциями/квалификацией.

5.3 Для проведения экзамена по профессиональному модулю педагогическими работниками, реализующими профессиональный модуль, готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля.

5.4. Все формы экзамена (квалификационного)/ квалификационного экзамена должны предусматривать выполнение практического задания.

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

- в организациях (предприятиях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- в Техникуме.

5.6. Для проведения экзамена (квалификационного)/ квалификационного экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей работодателей, преподавателей и мастеров производственного обучения Техникума.

5.7. Победителям и призерам национального/ регионального этапа чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)» комиссия вправе

выставить оценку за экзамен (квалификационный) автоматоматически, если заявленная компетенция соответствует виду деятельности профессионального модуля.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА**

6.1. Комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается преподавателями, которые вели учебные занятия по данным дисциплинам, МДК в экзаменуемой группе. В качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

6.2. Комплексный экзамен может проводиться по нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

6.3. Комплексный экзамен может приниматься как одним, так и всеми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. В исключительных случаях комплексный экзамен может приниматься преподавателями, назначенными приказом директора на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе.

6.4 Комплексный экзамен, проводится в счет часов, отведенных ФГОС на промежуточную аттестацию, комплексный дифференцированный зачет - за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины/ МДК и планируется согласно утвержденному графику учебного процесса на данный учебный год в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольким профессиональным модулям.

При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или МДК;
- параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС специальности для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов);
- на курсе где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов, дифференцированных зачетов);
- при освоение МДК с минимальным количеством часов, предусмотренных в рабочих учебных планах по специальности.

Рекомендуется включение в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет не более двух дисциплин и междисциплинарных курсов.

6.5В рабочем учебном плане в графе «Формы промежуточной аттестации» напротив дисциплин, МДК включенных в комплексный экзамен, дифференцированный зачет проставляется Э\*, ДЗ\*, а в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета (наименования дисциплин или МДК, входящих в него).

При подсчете общего количества экзаменов, дифференцированных зачетов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет учитывается как одна единица.

Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

6.6. В зачетную книжку/ журнал учебных занятий/ экзаменационную ведомость/ диплом отметка за комплексный экзамен выставляется по каждой дисциплине комплексного экзамена.

## **7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ ФОРМ КОНТРОЛЯ**

7.1. Промежуточная аттестация в других формах контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК.

7.2. Под другими формами контроля понимается подготовка и защита индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), написание письменных контрольных работ, подготовка и защита рефератов, портфолио и др. Выбор формы осуществляется преподавателем и указывается в рабочей программе учебной дисциплины, МДК.

7.3. Запись о выбранной форме контроля вносится преподавателем соответствующей дисциплины в журнал учебных занятий.

7.4. По итогам проведенных других форм контроля, в том числе: индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и др. преподаватель заполняет ведомость учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, зачетные книжки студентов.

## **8. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

8.1. Индивидуальный проект представляет собой форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект) по дисциплинам общеобразовательного цикла. Порядок выполнения и защиты индивидуального проекта регламентируется отдельным Положением.

8.2. Индивидуальный проект выполняется студентами в течение одного учебного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного

исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

8.3. Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

8.4. В перспективе индивидуальный проект может стать составной частью курсовой работы (проекта).

8.5. Тематика индивидуальных проектов разрабатывается преподавателями учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

8.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения индивидуального проекта осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины.

8.7. Защиту индивидуального проекта организует преподаватель учебной дисциплины.

## **9. ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

9.1. Выполнение курсовой работы (проекта) является видом учебной работы по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарным курсу (курсам) и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение. Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) регламентируется отдельным Положением.

9.2. Выполнение курсовой работы (проекта) проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по написанию курсовой работы (проекта) Техникума и является обязательным для всех обучающихся.

9.3. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля и согласовывается на заседании ПЦК.

9.4. Темы курсовых работ (проектов) определяются в соответствии с рекомендуемой примерной тематикой курсовых работ в рабочих программах МДК, профессиональных модулей.

9.5. В перспективе курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

9.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

9.7. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсового проекта (работы), оказывается помощь студенту в подборе необходимой литературы.

9.8. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе и определяется отметками: 5-«отлично», 4-«хорошо», 3- «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

9.9. Отметка по курсовой работе (проекту) выставляется преподавателем в ведомость учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (в том числе неудовлетворительная).

9.10. Студентам, получившим неудовлетворительную отметку по результатам защиты курсового проекта (работы), преподаватель рекомендует доработку и обозначает срок повторной защиты.

## **9. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

10.1. По результатам освоения профессиональных модулей по подготовке по профессии рабочего, должности служащего обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме квалификационного экзамена.

10.2. Промежуточная аттестация по результатам освоения профессиональных модулей по подготовке по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием работодателей и оформляется протоколом.

10.3. Протоколы хранятся в учебной части.

10.4. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации по результатам освоения профессиональных модулей по подготовке по профессии рабочего, должности служащего обучающийся получает свидетельство.

## **10. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

11.1. Промежуточная аттестация по учебной, производственной и преддипломной практике проводится в соответствии с формой, указанной в учебном плане.

11.2. Формами промежуточной аттестации по учебной, производственной и преддипломной практике являются: зачёт, дифференцированный зачет или другая форма аттестации в виде отчета и защиты практики.

11.3. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями Техникума в составе программы профессионального модуля, рассматривается и принимается ПЦК, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

11.4. Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

11.5. Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;

- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

11.6. Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике. Защита практики регулируется графиком, составленным заместителем директора по УПР.

## **12. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНА (КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА), ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО), ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (КОМПЛЕКСНОГО ДЗ) И ДРУГИХ ФОРМ АТТЕСТАЦИИ**

12.1. Пересдача студентом экзамена (комплексного экзамена), экзамена (квалификационного), дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) и других форм аттестации по дисциплине осуществляется в последнем семестре обучения, с целью повышения положительной отметки (при решении вопроса о получении диплома с отличием, не более чем по трём дисциплинам).

12.2. Пересдача экзамена (комплексного экзамена), экзамена (квалификационного), дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) и других форм аттестации по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом директора Техникума на основании личного заявления студента.

12.3. Запись о результатах пересданного экзамена (комплексного экзамена), экзамена (квалификационного), дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) и других форм аттестации вносится в зачетную книжку в соответствии с установленными требованиями.

## **13. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

13.1. Индивидуальный график промежуточной аттестации (включая экзамены квалификационные по модулям) может быть предоставлен:

- в случае отсутствия студента на промежуточной аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально;
- для обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

13.2. Индивидуальный график промежуточной аттестации (включая экзамены квалификационные по модулям) оформляется приказом директора на основании личного заявления обучающегося, его родителей (законных представителей).

13.3. Обучающийся, его родители (законные представители) обязаны предупредить куратора об отсутствии обучающегося на любой из форм промежуточной аттестации по уважительной причине не позднее, чем в день проведения любой из форм промежуточной аттестации.

13.4. Куратор доводит до сведения заместителя директора по УР информацию об отсутствии обучающегося на любой из форм промежуточной аттестации по уважительной причине не позднее, чем в день любой из форм промежуточной аттестации.

13.5. Заместитель директора по УР готовит проект приказа о предоставлении индивидуального графика промежуточной аттестации на основании личного заявления обучающегося, его родителей (законных представителей).

#### **14. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

14.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

14.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

14.3. Техникум создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности:

- консультирует по вопросам ликвидации академической задолженности;
- составляет график ликвидации академической задолженности.

14.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, утвержденные приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

14.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора создается комиссия.



14.6. По итогам зачета, дифференцированного зачета, экзамена (в том числе комплексного экзамена), экзамена (квалификационного) и других форм аттестации преподаватель (преподаватели):

- оформляет направление на пересдачу и сдает его в учебную часть в день приёма промежуточной аттестации (Приложение 6);
- заполняет зачетные книжки студентов;
- заполняет вкладку «Промежуточная аттестация», «Итоговая оценка» в журнале.

14.7. Учебная документация заполняется по результатам письменной формы не позднее 3-х дней, по результатам устной формы непосредственно в день ликвидации академической задолженности.

Черновики с письменными ответами обучающихся хранятся в течение года в учебной части, затем уничтожаются.

13.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по основным профессиональным образовательным программам, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

13.12. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет заместитель директора по УМР.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

15.2. Настоящее Положение утверждается распорядительным актом директора Техникума и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

15.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

15.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора Техникума.

15.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть предложены работниками Техникума из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей, также изменения и дополнения могут быть внесены студенческим советом Техникума, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Техникума.

15.6. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящее Положение оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора Техникума.

15.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора Техникума.

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ А.А.Лутфулина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Хисамова З.Ш.	Заместитель директора по УПР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Заве. заочным отделением	
4	Полудова Т.А.	Методист	
5	Ежова Н.Н.	Секретарь учебной части	

Система оценки результатов текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации

Таблица 1 - Критерии оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций

Оценка	Характеристики
«отлично» «зачтено»	<p>студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; самостоятельно и уверенно выполняет предложенные практические задания;</p> <p>умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</p> <p>делает выводы и обобщения;</p> <p>процесс практической деятельности студента полностью соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; студент владеет большим объёмом профессионально значимой информации, успешно её применяет.</p>
«хорошо» «зачтено»	<p>студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу его излагает, опираясь на знания основной литературы; выполняет предложенные практические задания; не допускает существенных неточностей; делает выводы и обобщения;</p> <p>процесс практической деятельности студента в основном соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; студент владеет достаточным объёмом профессионально значимой информации и может его применять.</p>
«удовлетворительно» «зачтено»	<p>студент усвоил только основной программный материал; по существу его излагает, опираясь на знания только основной литературы;</p> <p>допускает несущественные ошибки и неточности при выполнении практических заданий; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; процесс практической деятельности студента соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; студент владеет необходимым объёмом профессионально значимой информации, может его её применять.</p>
«неудовлетворительно» » «незачтено»	<p>студент не усвоил значительной части программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблемы в конкретном направлении;</p> <p>испытывает трудности в выполнении практических заданий; не формулирует выводов и обобщений;</p> <p>процесс практической деятельности студента не соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности;</p> <p>студент не владеет необходимым объёмом профессионально значимой информации</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АНО СПО «БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По дисциплине,  
МДК, ПМ \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

\_\_\_\_\_ урс \_\_\_\_\_

(номер курса)

(форма обучения)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Преподаватель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество преподавателя)

п/п	Ф.И.О студента	№ билета/задачи (инд. задания)	№ вопроса - оценка			Суммарная оценка	Примечание
					задача (инд. зад.)		
0							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
0							
1							
2							
3							

4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									

Не допущены до  
экзамена: \_\_\_\_\_

Не явились на  
экзамен: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> = \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

= \_\_\_\_\_

Качество знаний, % \_\_\_\_\_

= \_\_\_\_\_

Успеваемость, % \_\_\_\_\_

= \_\_\_\_\_

Препода  
ватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(  
)  
(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В т.ч. студенты, неаттестованные и не явившиеся на экзамен. Остальные показатели рассчитывать с учетом этих данных.

<sup>1</sup> В т.ч. студенты, неаттестованные и не явившиеся на экзамен. Остальные показатели рассчитывать с учетом этих данных.

АНО СПО «БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА**

к экзамену по ПМ \_\_\_\_\_

код и название модуля

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

	ФИО студента	Результаты аттестации					Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____			
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.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) № \_\_\_\_**  
**по профессиональному модулю \_\_\_\_\_**

*наименование профессионального модуля*  
**образовательной программы \_\_\_\_\_**

*наименование специальности, программы профессиональной подготовки*

**Дата сдачи экзамена (квалификационного) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Профессиональный модуль осваивался в объеме \_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_**  
**20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Вид выдаваемого по результатам экзамена (квалификационного) документа (нужное подчеркнуть):**

сертификат / свидетельство о профессии рабочего / должности служащего

\_\_\_\_\_ вид документа (диплом о профессиональной переподготовке, диплом о присвоении квалификации)  
 / документ о повышении квалификации \_\_\_\_\_

*вид документа (удостоверение, свидетельство)*

**Место проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_**

**Состав аттестационно- квалификационной комиссии на основании приказа по АНО СПО «Бирский кооперативный техникум»**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

Состав комиссии	Должность, место работы	ФИО	Подпись
Председатель комиссии			
<b>Члены комиссии</b>			
Секретарь комиссии			

**Список кандидатов**  
 в соответствии с приказом по АНО СПО «Бирский кооперативный техникум»  
 № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 о допуске обучающихся к квалификационному экзамену

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка за экзамен (квалификационный)	Вид профессио нальной деятельности <b>освоен / не освоен</b>	Решение комиссии о выдаче сертифика та (свидетельс тва), номер сертификата /свидетельства)	Примеч ания
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.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

АНО СПО «Бирский кооперативный техникум»

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ**

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ Г

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ (форма обучения)

(номер курса)

Специальность \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество преподавателя)

п/п	Ф.И.О студента	Примечание	УД												П		рактика	Оплата по сост. 2017
																М		
0																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
0																		
1																		
2																		
3																		
24																		

5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
0																				

	_____	Качественная успеваемость, %*	_____
	_____	Абсолютная успеваемость, %**	_____
УР	Заместитель директора по _____		Лутфулина А.А.
	Классный руководитель _____		
		(подпись)	Ф.И.О.
	Дата _____		

\*% качества знаний (качественная успеваемость) = (кол-во "отл. " + кол-во "хор. ") x 100% / общее кол-во обучающихся  
 \*\*% успеваемости (абсолютная успеваемость) = (кол-во "отл. " + кол-во "хор. " + кол-во "уд. ") x 100% / общее кол-во обучающихся

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на сдачу экзамена (зачета)**

Наименование предмета \_\_\_\_\_

(шифр, наименование УД, МДК, ПМ)

Экзаменатор (ФИО) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

	Экзамен	(зачет)	сдан	с
оценкой	_____			

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата сдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист возвращается преподавателем в учебную часть в день приёма пересдачи и хранится с исходной ведомостью