

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета
Протокол № 5
от «30» сентября 2020 г.

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 12
от «06» декабря 20__ г.



**Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся
ГБПОУ «Нижегородский технологически техникум»**

г. Нижний Новгород
2020

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок планирования, организации, периодичности и проведения, систему оценок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ «Нижегородский технологический техникум»
2. Положение разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
3. Результатом освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО является сформированность общих и профессиональных компетенций выпускника, усвоенные знания, усвоенные умения. Они являются предметом оценивания в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.
4. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:
 - оценить качество освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программы подготовки специалистов среднего звена;
 - аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС или ППССЗ;
 - широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
 - организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
 - поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии техникума.

5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение двух первых месяцев от начала обучения.

7. Для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные и контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить практический опыт, умения, знания и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости оценивает сформированность элементов компетенций (практического опыта, умений, знаний) по определенной части (теме, разделу) конкретной учебной дисциплины, МДК в процессе их изучения обучающимися по результатам проверки.

Целью текущего контроля успеваемости является качественная оценка освоения программы в течении учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной подготовки обучающегося.

Задачами текущего контроля успеваемости являются:

- оценивание промежуточных результатов освоения обучающимися программы в виде отметки в балльном выражении;
- определение уровня освоения раздела (темы) для перехода к изучению

нового раздела;

- корректировка темпа изучения материала в зависимости от качества освоения изученного;

- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающимися.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (семестра) на любом из видов учебных занятий.

Порядок, методы, формы, количество мероприятий по контролю определяются преподавателем исходя из специфики содержания курса, формируемых профессиональных и общих компетенций и отражаются в рабочей программе и календарно-тематическом плане.

Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

Устная проверка- это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов:

устный опрос на занятии: ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по выбранной теме, защита реферата, проекта, собеседование, зачет по теме, проверка выполнения домашнего задания, защита практических и лабораторных работ, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, чтение текста на русском или иностранном языке, аудирование, декламация стихов, деловая (ролевая) игра, круглый стол, диспут и др.;

Письменная проверка- это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов: выполнение упражнений, лабораторных и практических занятий, самостоятельных и проверочных работ, решение задач, написание диктанта, сочинения, эссе, творческих работ, подготовка реферата.

Комбинированная проверка предполагает сочетание устных и письменных форм проверок.

Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающегося, приобретенных на предыдущем этапе обучения.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины.

Он позволяет определить исходный уровень умений и знаний обучающихся, Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса освоения содержания дисциплины и планирования содержания текущего контроля.

Оперативный контроль - проводится оперативное выявление качества

освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, стимулирование учебной деятельности обучающихся.

Рубежный контроль позволяет определять качество освоения учебного материала по разделам, темам дисциплины, проводить мониторинг результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.

Уровень знаний текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) согласно критериям.

Текущий контроль успеваемости включает:

- оценку освоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических занятий;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

Для проведения лабораторных и практических занятий преподаватели обязаны разработать методические указания и задания по выполнению ЛПЗ. Для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы разрабатываются методические указания по выполнению.

Текущий контроль знаний планируется преподавателем так, чтобы каждый обучающийся группы был опрошен 1 раз в 4-5 занятий (в зависимости от наполняемости группы).

Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимися занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа, выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 14 дней от момента объявления оценки.

Оценки за текущий контроль преподаватель обязан фиксировать в журнале учебных занятий: за устный ответ в день проведения занятия, за письменную работу – после её проверки, но не позже, чем через 10 дней после написания. Выставление оценки преподаватель обязан аргументировать. Преподаватель несет ответственность за мотивацию оценки, выставленной за ответ обучающегося.

Данные текущего контроля служат основой для определения предварительной успеваемости, которая проводится в неделю контроля один раз в семестр.

Обобщенные результаты текущего контроля заносятся в сводную ведомость предварительной успеваемости (Приложение 1) за подписью преподавателя. Полученные данные позволяют своевременно выявлять отстающих и оказывать им помощь в усвоении учебного материала. Положительная оценка по учебной дисциплине, МДК может быть выставлена при выполнении нормы практических, лабораторных, контрольных и других видов работ в соответствии с программой. При разработке программы учебной дисциплины, МДК преподаватель должен планировать вид контроля по каждому разделу или теме.

3. Процедура текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

3.2. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, имеющих основное общее образование, в начале изучения учебной дисциплины с целью определения уровня общеобразовательной подготовки обучающихся и определения степени готовности освоения содержания ФГОС СПО.

3.3. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса. Оперативный контроль проводится на любом из видов учебных занятий.

3.4. С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, оперативного контроля качества подготовки специалистов в техникуме проводится рубежный контроль текущей успеваемости.

Рубежный контроль текущей успеваемости проводится в середине семестра с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

Рубежный контроль текущей успеваемости проводится по всем учебным дисциплинам, МДК, изучаемым обучающимися с выставлением преподавателем,

мастером производственного обучения в сводную ведомость рубежного контроля (Приложение 1) среднего балла по текущим оценкам (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)).

3.5. Заместитель директора по учебной работе контролирует заполнение ведомости рубежного контроля текущей успеваемости и организует работу классных руководителей, мастеров производственного обучения по доведению информации об итогах рубежного контроля до родителей (законных представителей).

3.6. Заместитель директора по учебной работе анализирует итоги рубежного контроля текущей успеваемости, организует деятельность классных руководителей, мастеров производственного обучения, преподавателей по работе с неуспевающими обучающимися.

3.7. Данные рубежного контроля текущей успеваемости используются для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в освоении учебного материала.

3.8. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель, мастер производственного обучения обязаны производить учет посещения обучающимися всех видов занятий, предусмотренных рабочей программой по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

4. Промежуточная аттестация, формы промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном техникумом.

4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения дисциплин;
- оценки компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности (уровень освоения учебного материала и степень сформированности компетенций) за определенный период времени (семестр, учебный год).

4.3. Техникум самостоятельно устанавливает количество и наименование

дисциплин, МДК, практик для форм промежуточной аттестации.

Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули завершаются следующими формами промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла, дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН и профессионального цикла (по программам подготовки специалистов среднего звена) и по дисциплинам общеобразовательного цикла, дисциплинам общепрофессионального цикла и профессионального цикла (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) рекомендуемые формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ - (дифференцированный зачет), Э - (экзамен);
- по дисциплине «Физическая культура» (в цикле ОГСЭ) рекомендуемая форма промежуточной аттестации в каждом семестре - З (зачет), а в последнем семестре - ДЗ (дифференцированный зачет);
- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации - экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю;
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет);
- возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, по МДК в составе профессионального модуля, практикам в составе профессионального модуля;
- возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю по двум или нескольким профессиональным модулям.

4.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты и дифференцированные зачеты по физической культуре

4.5. Для того чтобы не превышать допустимое количество экзаменов и зачетов в год промежуточная аттестация по отдельным МДК, практикам по некоторым профессиональным модулям может проводиться в рамках экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю.

4.6. При выборе дисциплины, МДК для экзамена техникум руководствуется следующим:

- значимость учебной дисциплины, МДК;
- завершенность изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенность значимого раздела в учебной дисциплине.

4.7. Зачет или дифференцированный зачет предусматривается:

- по отдельной учебной дисциплине, МДК, если они, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- по отдельной учебной дисциплине, МДК, на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки (не менее 32 часов).

4.8. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 2 недель в семестр.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

5.1. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК, прохождение практики.

5.2. К зачету, дифференцированному зачету по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике допускаются все обучающиеся.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается: «зачтено», «не зачтено».

Результат зачета выставляется в ведомость (Приложение 2), журнал учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.4. При проведении дифференцированного зачета используется балльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка заносится в ведомость (Приложение 2), журнал учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется).

5.5. Дата выставления оценки «зачтено», балльной оценки в зачетную книжку

обучающегося должна совпадать с датой последнего занятия в журнале учебной группы.

5.6. Форма зачета, дифференцированного зачета может быть устная, письменная, выполнение практического задания и т.д.

5.7. Перечень вопросов и практических заданий, тестовых заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет разрабатывается преподавателями, мастерами производственного обучения техникума, обсуждается на цикловых методических комиссиях и утверждается заместителем директора по УПР (УР) не позднее, чем за месяц до зачета, дифференцированного зачета.

5.8. При выставлении оценки по дисциплинам, МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «зачет» или «дифференцированный зачет», учитывается выполнение обучающимися контрольных, лабораторных, практических работ, курсовых проектов (работ) по данным учебным дисциплинам или МДК.

5.9. Непосредственную ответственность за проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, по которым формой аттестации является «зачет» или «дифференцированный зачет», и оформление результатов несет ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

6. Подготовка и проведение экзамена по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

6.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, МДК

6.1.1. Экзамены проводятся по окончании учебной дисциплины или МДК в течение семестра или в период промежуточной аттестации, согласно календарному графику.

6.1.2. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, утверждает его директором техникума и доводит до сведения обучающихся.

6.1.3. К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся.

6.1.4. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- в один день планируется только один экзамен;

- интервал между экзаменами не менее 2-х календарных дней ;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме экзамена может быть проведена по мере освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК в течение семестра. При этом дни проведения экзаменов чередуются с днями теоретического и практического обучения. время на подготовку к экзамену (комплексному экзамену) не выделяется. Проведение экзамена организуется в специально отведенный и освобожденный от других форм учебной нагрузки день.

6.1.5. Для проведения экзаменов преподавателями создаются фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы) на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. Фонды оценочных средств обсуждаются на методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по УПР (УР) не позднее, чем за месяц до начала экзамена. На основе разработанных и объявленных обучающимся экзаменационных материалов, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (компетентностно-ориентированные тесты, вопросы, практические задания), содержание которых до сведения обучающихся не доводится.

6.1.6. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной или смешанной.

6.1.7. Основные условия подготовки к экзамену:

6.1.7.1. Техникум самостоятельно определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, пособий, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.1.7.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет времени, отведенного на консультации.

6.1.7.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные материалы, согласованные на методической комиссии, утвержденные заместителем директора по УПР (УР);

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, пособий, которые разрешены к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость (Приложение 4).

6.2. Проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

6.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных учебных кабинетах (лабораториях).

6.2.2. Экзамен принимает преподаватель, который вел учебные занятия по дисциплине или МДК. В случае временной нетрудоспособности или иных причин отсутствия преподавателя, руководство техникума вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей профильных дисциплин.

На сдачу устного экзамена по дисциплине, МДК предусматривается не более 1/3 академического часа на одного обучающегося, комплексного экзамена по нескольким дисциплинам, МДК - не более 1/2 академического часа на одного обучающегося, на сдачу письменного экзамена по русскому языку и математике - не более 3-х часов на учебную группу.

Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

6.2.3. Критерии оценки уровня подготовки обучающихся:

- полнота и уровень освоения обучающимися приобретенных умений и теоретических знаний;

- степень сформированности компетенций, необходимых для данной учебной дисциплины, МДК;

- соответствие уровня выполнения практических заданий нормативным требованиям;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

При выставлении оценки по дисциплинам, МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «экзамен», учитывается выполнение обучающимися контрольных, лабораторных, практических работ, курсовых проектов (работ) по данным учебным дисциплинам или МДК.

6.2.4. Для определения уровня подготовки обучающихся используется

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, пособий, которые разрешены к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость.

6.2. Проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

6.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных учебных кабинетах (лабораториях).

6.2.2. Экзамен принимает преподаватель, который вел учебные занятия по дисциплине или МДК. В случае временной нетрудоспособности или иных причин отсутствия преподавателя, руководство техникума вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей профильных дисциплин.

На сдачу устного экзамена по дисциплине, МДК предусматривается не более 1/3 академического часа на одного обучающегося, комплексного экзамена по нескольким дисциплинам, МДК - не более 1/2 академического часа на одного обучающегося, на сдачу письменного экзамена по русскому языку и математике - не более 3-х часов на учебную группу.

Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

6.2.3. Критерии оценки уровня подготовки обучающихся:

- полнота и уровень освоения обучающимися приобретенных умений и теоретических знаний;

- степень сформированности компетенций, необходимых для данной учебной дисциплины, МДК;

- соответствие уровня выполнения практических заданий нормативным требованиям;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

При выставлении оценки по дисциплинам, МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «экзамен», учитывается выполнение обучающимися контрольных, лабораторных, практических работ, курсовых проектов (работ) по данным учебным дисциплинам или МДК.

6.2.4. Для определения уровня подготовки обучающихся используется

следующая система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно.)

6.2.5. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (Приложение 3), зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную) и (или) журнал учебных занятий. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК является определяющей (окончательной) независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК.

6.2.6. Дата выставления оценки в зачетную книжку обучающегося должна совпадать с датой проведения экзамена в соответствии с приказом и (или) утвержденным расписанием экзаменов, с датой в экзаменационной ведомости.

6.2.7. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель делает в экзаменационной ведомости отметку «не явился». Запись в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности по дисциплине, МДК

6.2.8. Непосредственную ответственность за проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, по которым формой аттестации является «экзамен», и оформление результатов несет ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

Экзаменационная ведомость передается заместителю директора по учебной работе в день проведения экзамена. Контроль за правильностью заполнения экзаменационной ведомости по дисциплинам, МДК и ее хранением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.3. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)/ экзамена по модулю

6.3.1. По завершению каждого профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный)/ экзамен по модулю, направленный на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных ФГОС СПО.

Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю проводится по завершению профессионального модуля в течение семестра. При этом дни проведения экзаменов (квалификационных)/экзаменов по модулю чередуются с днями теоретического и практического обучения. Проведение

экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю организуется в специально отведенный и освобожденный от других форм учебной нагрузки день.

6.3.2. К экзамену (квалификационному)/ экзамену по модулю допускаются все обучающиеся. Условием получения положительной оценки по профессиональному модулю является прохождение и освоение в полном объеме междисциплинарных курсов, учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) (с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций, предприятий).

6.3.3. Экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю проводится в специально подготовленных кабинетах, лабораториях, мастерских техникума или на базе организаций (предприятий), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

6.3.4. Для проведения экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю приказом директора создается комиссия в количестве не менее 3 человек, в состав которой в обязательном порядке входят представитель работодателя в качестве председателя и ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) техникума. В состав комиссии может входить представитель администрации техникума.

На сдачу экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю предусматривается не более 1/2 академического часа на одного обучающегося.

6.3.5. Для определения уровня подготовки обучающихся используется следующая система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Итоги экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю:

Вид профессиональной деятельности – освоен с оценкой /не освоен.

Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций данного вида профессиональной деятельности.

Положительная оценка выставляется в оценочную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4), экзаменационную ведомость экзамена (квалификационного) /экзамена по модулю (Приложение 5) и зачетную книжку обучающегося.

Условием неудовлетворительной аттестации освоения вида

профессиональной деятельности является неудовлетворительная оценка освоения более пятидесяти процентов профессиональных компетенций данного вида профессиональной деятельности. В этом случае оценка выставляется в оценочную ведомость, протокол экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю. Оценка в зачетную книжку не выставляется.

6.3.6. Дата выставления оценки в зачетную книжку обучающегося должна совпадать с датой проведения экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю в соответствии с приказом и (или) утвержденным расписанием экзаменов, с датой в оценочной ведомости, протоколе экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю.

6.3.7. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю председатель экзаменационной комиссии отмечает в оценочной ведомости и протоколе «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю по неуважительной причине, запись «не явился» приравнивается к академической задолженности.

В случае неявки на экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю по уважительной причине, обучающемуся может назначаться другой срок сдачи.

6.3.8. Непосредственную ответственность за проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю, по которому формой аттестации является экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю, и оформление результатов несет ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

Оценочная ведомость, протокол экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю передаются заместителю директора по УР в день проведения экзамена. Контроль за правильностью заполнения оценочной ведомости, протокола по профессиональному модулю и их хранением осуществляет заместитель директора по УР.

7. Выполнение курсового проекта (работы) по программам подготовки специалистов среднего звена

7.1. Курсовая работа (проект) является одним из видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

7.2. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

7.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающихся, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, установленные заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Техникума и рассматривается на методических комиссиях.

7.4. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и оценивается по пятибалльной системе.

8. Организация работы по ликвидации академических задолженностей

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

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, 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.

Исключение составляет последний курс.

Обучающиеся последнего курса, осваивающие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих обязаны ликвидировать возникшие академические задолженности до начала периода государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся последнего курса, осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена, обязаны ликвидировать возникшие академические задолженности до окончания производственной практики (преддипломной).

8.4. Директор техникума издаёт приказ о ликвидации академических задолженностей.

8.5. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с информацией об имеющейся академической задолженности и сроках её ликвидации под роспись.

8.6. На основании приказа директора заместитель директора по УР составляет график ликвидации академических задолженностей, включающий в себя два этапа:

- 1 этап - приём академических задолженностей преподавателями;
- 2 этап - приём академических задолженностей комиссиями.

Продолжительность каждого этапа не более 30 календарных дней. Конкретные сроки начала и окончания этапов ликвидации академических задолженностей указываются в распорядительном акте техникума.

8.7. В период ликвидации академических задолженностей в случае возникновения конфликтных ситуаций руководство техникума имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других учебных заведений или представителей работодателя, а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

На заседании комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

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

8.9. Заместитель директора по УР выдает обучающимся допуск (направление определенного образца) на ликвидацию академической задолженности (Приложение 6).

По итогам 1 и 2 этапов ликвидации обучающимися академических задолженностей оформляется ведомость, в которых указывается дата приема академической задолженности, явка обучающегося, результат ликвидации академической задолженности. Результат ликвидации академической задолженности также отражается в допуске, который возвращается обучающимся заместителю директора по УР.

Удовлетворительные результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол и зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол. В зачетную книжку обучающегося неудовлетворительные результаты ликвидации академической задолженности не заносятся.

8.10. Непосредственную ответственность за организацию ликвидации академических задолженностей на первом этапе и оформление результатов несет ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

Непосредственную ответственность за организацию ликвидации академических задолженностей на втором этапе и оформление результатов несет председатель методической комиссии.

Допуски, протоколы ликвидации академических задолженностей передаются заместителю директора по УР в день повторного прохождения промежуточной аттестации.

Контроль за правильностью заполнения допуска, протокола повторного прохождения промежуточной аттестации и их хранением осуществляет заместитель директора по УР.

8.11. После завершения второго этапа ликвидации академических задолженностей на совещании при заместителе директора по УР делается анализ ликвидации академических задолженностей и определяются кандидатуры для обсуждения на педагогическом совете.

8.12. Проводится педагогический совет, на котором принимается решение по

каждому из обучающихся, имеющих академические задолженности.

При вынесении решения учитываются результаты ликвидации академической задолженности в установленные сроки, обстоятельства, дающие право на дополнительные сроки ликвидации академической задолженности, в том числе болезнь обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

9. Организация деятельности конфликтной) апелляционной комиссии

9.1. Конфликтная (апелляционная) комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по дисциплине, ПМ, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с приемом письменных и устных экзаменов.

9.2. Срок полномочий апелляционной комиссии 1 год. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума. Апелляционная комиссия состоит из председателя, его заместителя, ответственного секретаря, членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора Техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

9.3. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день проведения экзамена или зачета.

9.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.6. Заявление (Приложение 7) в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично. Заявление от юридических или физических лиц (родственников обучающегося) не принимаются и не рассматриваются.

9.7. При подаче заявления обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

9.8. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии.

9.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

9.10. В случае проведения экзамена в письменной форме, к заявлению прилагается работа обучающегося, с которой он имеет право ознакомиться в присутствии комиссии. При рассмотрении апелляции по устному экзамену (зачету) проверяются записи в листе устного ответа.

9.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 "Нижегородский технологический техникум"

Сводная ведомость предварительной успеваемости / рубежного контроля
 обучающихся группы № _____ профессия/специальность _____

курс _____ семестр _____ уч. год _____
 Дата начала обучения _____

	Наименование дисциплин (модулей) видов практик														
№	Ф.И.О. / кол-во часов														
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

Преподаватель

Ф.И.О.

Мастер п/о

Ф.И.О.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»

**ВЕДОМОСТЬ
ЗАЧЕТА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

Профессия/специальность _____

Дисциплина /МДК/ УП/ ПП _____

Курс__ Группа _____ Семестр __ 20__ – 20__ уч. год.

По списку _____ Явилось _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Преподаватель _____

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия/специальность _____

Дисциплина (МДК) _____

Курс_ Группа _____ Семестр __ 20__ – 20__ уч. год.

По списку _____ Явилось _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ экз. билета, варианта	Оценка		
			письм.	уст.	общ.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Преподаватель _____

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.0n _____

Ф.И.О. _____
 обучающаяся на _____ курсе по профессии _____
 освоил(а) программу профессионального модуля _____
 в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г.
 Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.

Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01		
.....		
МДК 0n.0m		
УП. 0n Учебная практика		
ПП. 0n Производственная практика		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки Результата	Оценка (освоена/ не освоена)
ПК n.1.		освоена /не освоена
ПК n.2.		освоена /не освоена
.....		освоена /не освоена
ПК n.k		освоена /не освоена
ОК 1		освоена /не освоена
ОК 2		освоена /не освоена
.....		освоена /не освоена
ОК p		освоена /не освоена

Заключение:

Вид профессиональной деятельности ВПД 0n _____ освоен с оценкой _____

Дата «___» _____ 20___ г.

Представитель работодателя

_____ Ф.И.О.

Место работы, должность

Зам. директор по УПР _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Мастер п/о _____ Ф.И.О.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
Экзамен квалификационный

по модулю _____

Профессия/специальность: _____

Квалификация: _____

Группа: _____

Число обучающихся по списку ___ чел.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ задания	Оценка	Заключение комиссии
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Дата проведения экзамена: « ___ » _____ 20__ г.

Подпись членов экзаменационной комиссии:

Представитель работодателя

_____ Ф.И.О.

Зам. директора по УПР

_____ Ф.И.О.

Преподаватель

_____ Ф.И.О.

Мастер п/о

_____ Ф.И.О.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»**

НАПРАВЛЕНИЕ

На *пересдачу (зачета/экзамена)* в _____ семестре

По УД, МДК _____ группа _____

ФИО _____

Дата сдачи _____

Ознакомлен:

Преподаватель _____ . _____
(подпись)

Обучающийся _____ . _____
(подпись)

Мастер п/о _____ . _____
(подпись)

Зам.директора по УР _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Оценка _____

Преподаватель _____

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»**

НАПРАВЛЕНИЕ

На *пересдачу (зачет/экзамена)* в _____ семестре

По УД, МДК _____ группа _____

ФИО _____

Дата сдачи _____

Ознакомлен:

Преподаватель _____ . _____
(подпись)

Обучающийся _____ . _____
(подпись)

Мастер п/о _____ . _____
(подпись)

Зам.директора по УР _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Оценка _____

Преподаватель _____

Приложение 7

В конфликтную (апелляционную)
комиссию ГБПОУ «НТТ»

от обучающегося группы № _____

по профессии /специальности

наименование профессии / специальности

Ф.И.О.

Заявление.

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном)
экзамене (дифференцированном зачете) по _____

наименование УД, МДК

в связи с тем, что _____

_____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

/ _____
Ф.И.О.