РАССМОТРЕНО
Студенческим советом ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»
Протокол № 4
от «21» 06 2019г

РАССМОТРЕНО
Советом ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»
Протокол № 180
от «21» июня 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»
_____ Г.Н. Русакова
Приказ № 127а
от «21» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский энергетический техникум»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и порядке ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее - Положение) регулирует структуру, порядок планирования, формы и систему оценивания при проведении текущего контроля; форму, порядок, правила проведения промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО "Екатеринбургский энергетический техникум" (далее – Техникум) по образовательным программам среднего профессионального образования, а также порядок ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации"; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.13 № 464; Уставом Техникума; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме специальностям (программам подготовки специалистов среднего звена).

3. Понятия, используемые в Положении:

- ОПОП представляет собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания;

- учебная дисциплина – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и

нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

- междисциплинарный курс профессионального модуля – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля;

- практика – вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях;

- общие компетенции (ОК) – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда;

- профессиональные компетенции (ПК) – готовность (способность) работника на основе усвоенных знаний, умений и приобретенного опыта решать типичные профессиональные задачи, преодолевать проблемные производственные ситуации;

- комплект контрольно-оценочных средств представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения;

- портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенции;

- мониторинг представляет собой систему непрерывного наблюдения за фактическим положением дел в системе образования ПОО для своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, предупреждения

негативных тенденций, а также для краткосрочного прогнозирования.

- обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования в гражданских профессиональных образовательных организациях именуются студентами.

4. Освоение ОПОП среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного дисциплины, междисциплинарного курса, практик образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

5. Конкретные формы, периодичность, порядок проведения и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу профессионального модуля (далее – МДК ПМ), учебной и производственной (по профилю специальности) практике определяются Техникумом самостоятельно, в соответствии с Учебными планами ОПОП СПО и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

6. Техникумом создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по УД и МДК ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей МДК ПМ, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

7. Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

8. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

9. Для промежуточной аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП

(текущая и промежуточная аттестация) Техникумом самостоятельно создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоения компетенций. ФОС являются обязательной частью учебно-методического комплекса.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

10. Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям рабочей программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к продолжению освоения на следующий этап освоения учебной дисциплины и профессионального модуля (далее - текущий контроль);

11. Задачами текущего контроля являются:

– оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК ПМ, учебных и производственных (по профилю специальности) практик;

– стимулирование образовательной деятельности обучающихся;

– мониторинг результатов образовательной деятельности;

– подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

12. Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности, текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся техникума.

13. Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания учебного материала рабочей программы и проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК ПМ или практики ПМ.

14. Текущий контроль успеваемости осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

– опрос (устный или письменный);

– тестирование;

– оценка выполнения практических заданий и лабораторных работ;

– оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);

– оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;

– оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК ПМ, практик;

– оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК ПМ, учебной и производственных (по профилю специальности) практик.

14. Контрольная работа, как форма текущего контроля, является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по УД, МДК ПМ в соответствии с Учебным планом ОПОП.

15. Процедура организации текущего контроля, осуществляется с использованием комплекта контрольно-оценочных средств (ККОС), определённых ФОС на учебную дисциплину, МДК ПМ, разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения студентами ОПОП.

16. Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться с использованием балльно-рейтинговой или традиционной пятибалльной системы на основе следующей шкалы: 5 баллов - «отлично»; 4 балла - «хорошо»; 3 балла - «удовлетворительно»; 2 балла - «неудовлетворительно», а также: «зачтено», «не зачтено» и должны быть своевременно отражены в журнале учебных занятий.

17. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Техникума для анализа освоения студентами элементов ОПОП, выстраивания индивидуальной траектории студентов (своевременного

выявления неуспевающих студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными студентами), привития студентам умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

18. Студенты, не прошедшие текущий контроль в сроки, определённые календарным графиком аттестации ОПОП, не допускаются к промежуточной аттестации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

19. Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по специальности среднего профессионального образования за семестр (полугодие, учебный год).

20. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору Техникума) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в составе профессионального модуля.

21. Задачей промежуточной аттестации по учебной дисциплине является оценка уровня освоения дисциплины, оценка элементов компетенций (знаний и умений).

22. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

23. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами ОПОП.

24. Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

– зачёт и/или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам;

– экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);

– экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП специальности. По УД, МДК ПМ, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

25. В случае если освоение учебной дисциплины или профессионального модуля не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться. В этом случае оценивание и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля.

26. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего ПМ или УД.

27. 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.

28. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачётов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

29. Расписание проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом и утверждается директором.

30. Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

31. Процедура организации и проведения экзамена предусматривает подготовку и оформление ККОС, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии соответствующего цикла и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

32. При завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик), проводится экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций (ОК, ПК). Регламентация процедур, связанных с проведением экзамена по профессиональному модулю приведена в Положении об экзамене по профессиональному модулю.

33. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором Техникума.

34. К промежуточной аттестации по УД, МДК ПМ допускаются студенты, полностью выполнившие все предусмотренные рабочими программами практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

35. При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации студента при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления студента.

36. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных/ экзаменационных ведомостях (ПРИЛОЖЕНИЯ 1 и 2) и зачетных книжках.

37. На зачете (экзамене) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

38. Зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения студентом лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

39. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

40. Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

41. Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента за семестр, учебный год, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

42. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем цикловой комиссии, к которой относится дисциплина (профессиональный модуль).

43. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

44. При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения содержания УД, МДК ПМ студентов оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», фиксируется в зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости словами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» фиксируется в

экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не заносится.

– Оценка “отлично” выставляется студенту, усвоившему программный материал, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

– Оценка “хорошо” выставляется студенту, который знает программный материал, грамотно излагает его, применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– Оценка “удовлетворительно” выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.

Оценка “неудовлетворительно” выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

45. Техникум может использовать другие системы оценок уровня освоения обучающимися элементов ОПОП, согласованные с учредителем.

46. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

47. На проведение:

– экзамена по УД, МДК ПМ на каждого студента предусматривается не более одной трети академического часа (15 минут);

– письменного экзамена предусматривается не более трех академических часов на учебную группу.

48. На выполнение экзаменационных заданий студенту отводится не более двух третей академического часа (30 минут).

49. В случае неявки студента на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, то ему проставляется неудовлетворительная оценка.

50. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК ПМ ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

IV. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

51. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

52. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК ПМ не более двух раз в сроки, определяемые распоряжением по Техникуму, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

53. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия в следующем составе: председателя профильной цикловой комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или заместителя директора по учебной работе Техникума. Состав комиссии утверждается директором Техникума.

54. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

55. Студенты, полностью освоившие содержание УД, МДК ПМ, всех видов практик, сдавшие все зачёты и экзамены в рамках промежуточной

аттестации, предусмотренные учебным планом, приказом директора техникума переводятся на следующий курс обучения. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

56. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

57. В случае несогласия студента с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, приказом директора Техникума по мотивированному письменному заявлению студента назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

58. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Методического (Педагогического) советов техникума.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА

59. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

60. С учётом профилей получаемого среднего профессионального образования, определяется перечень общеобразовательных дисциплин профильных (ОДП) и базовых (ОДБ) для проведения промежуточной аттестации.

61. В конце первого семестра первого курса осуществляется в основном текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

62. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов по дисциплинам в соответствии с Учебным планом специальности и зачета по дисциплине физическая культура. Дифференцированные зачеты и зачет проводятся за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину.

63. По завершении освоения образовательной программы среднего (полного) общего образования проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

64. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

65. Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

66. Экзамены проводятся по русскому языку и литературе, математике и двум профильным дисциплинам (ОПД) – физика, информатика и ИКТ для специальностей технического профиля и химия для специальностей естественнонаучного профиля.

67. По русскому языку и литературе проводится комплексный экзамен в письменной форме с использованием контрольных материалов в виде тем для сочинений, литературоведческой статьи на знание теории литературы,

публицистической статьи, эссе. За комплексный экзамен выставляется две оценки, одна учитывающая содержание выполненной письменной работы (по литературе), вторая – за грамотность работы (по русскому языку). Вид экзаменационных материалов и критерии оценок по русскому языку и литературе определяются преподавателем соответствующих дисциплин.

68. Экзамен по математике проводится в письменной форме, с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения. Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем математики и согласовывается и утверждается в установленном порядке.

69. Экзамены по профильным учебным дисциплинам проводятся устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

70. Сдача экзаменов промежуточной аттестации планируется в рамках двух последних недель второго семестра без учебных занятий между ними. Для подготовки ко второму и третьему экзаменам, в т. ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней.

71. По результатам экзаменов оформляется экзаменационная ведомость (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). По результатам зачётов, дифференцированных зачётов оформляется зачетная ведомость (ПРИЛОЖЕНИЕ 1). По результатам текущего контроля оформляется ведомость итоговых оценок (ПРИЛОЖЕНИЕ 3). Оценки результатов промежуточной аттестации фиксируются в зачётных книжках студентов.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

72. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

– формируют ККОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ККОС до сведения студентов;

– организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего контроля, промежуточной аттестации;

– фиксируют результаты текущего контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть;

– организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

– формируют ФОС по профессиональным модулям (в соответствии с положением о Фонде оценочных средств).

73. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работники учебной части:

– оформляют зачетные книжки;

– формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;

– систематизируют информацию по итогам текущего контроля, промежуточной аттестации, формируют сводные ведомости.

74. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заведующие отделениями:

– формируют график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), контролируют его соблюдение;

– оповещают студентов о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;

– подводят итоги текущего контроля и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам (квалификационным);

– осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае организации повторной промежуточной аттестации;

– проводят анализ успеваемости студентов, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива 1 раз в семестр на заседании педагогического совета;

– готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе студентов на следующий курс обучения;

– контролируют оформление зачетных книжек студентов.

75. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе:

– формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

– осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в Техникуме;

– формирует состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного);

– контролирует деятельность всех структурных подразделений техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;

– проводит регулярную работу с председателями ЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;

– совместно с заведующими отделениями анализирует итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

VII. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

76. Перечень документов, фиксирующих учет индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП:

- ведомость учета результатов текущего контроля успеваемости (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);

- ведомость учета результатов промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);

- сводные табели успеваемости. Оформлены в виде журнала на весь срок обучения в соответствии с ОПОП.

77. Ведение учета индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП:

77.1 Ведомость учета результатов текущего контроля успеваемости заполняется ежемесячно на основании оценок, выставленных преподавателями в журнале. Ответственность за заполнение ведомости возлагается на классного руководителя учебной группы. Сдается с 25 по 30 число каждого месяца заведующему отделением.

77.2 Ведомость учета результатов промежуточной аттестации заполняется по окончании каждого семестра на основании зачетных, экзаменационных ведомостей и ведомостей итоговых оценок. Ответственность за заполнение и хранение ведомости в течение срока обучения возлагается на заведующего отделением.

77.3 Сводные табели успеваемости заполняются по результатам промежуточной аттестации на основании ведомостей учета результатов промежуточной аттестации каждый семестр. Ответственность за заполнение и хранение в течение срока обучения сводной ведомости возлагается на классного руководителя учебной группы.

77.4 Портфолио студент ведет на протяжении всего срока обучения. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации. Ответственность за учет документов, входящих в портфолио, возлагается на куратора (классного руководителя) учебной группы.

77.5 Заполненные документы по учету индивидуальных результатов освоения обучающимися ОПОП в виде сводной ведомости учебной группы

представляются в Государственную экзаменационную комиссию при Государственной итоговой аттестации.

78. Хранение информации об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП.

78.1 Информация об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП может храниться на бумажном и (или) электронных носителях.

78.2. Вся документация по учету индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП, сформированная в папки по учебным группам, хранится в учебной части у заведующего отделением. После окончания обучения папки с ведомостями учета результатов промежуточной аттестации передаются в архив техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец зачетной ведомости результатов промежуточной аттестации

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине _____

«__ » курса группа _____ специальность _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценки по зачету	Подпись Преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Дата проведения зачета «_____» _____20 г.

Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец экзаменационной ведомости результатов промежуточной аттестации

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для промежуточной аттестации)

По дисциплине _____

«__» курс группа _____ специальность _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	номер экз. билета	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	Оценки по экзаменам			Подпись экзаменатора
			письменно	устно	общая	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Время проведения экзаменов:
Письменного _____ начало _____окончание_____
Устного _____ начало _____окончание_____
Всего часов на проведение экзамена _____час. _____мин.

Дата проведения экзамена «_____» _____20 г.

Подпись экзаменатора _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец ведомости результатов текущего контроля промежуточной аттестации

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

По дисциплине _____

«__» курс группа _____ специальность _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Подпись Преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

«_____» _____20 г. Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец ведомости учета результатов текущего контроля успеваемости за месяц

Ведомость оценок гр. _____
за _____ месяц 20___ - ___ учебного года

	Название дисциплины													
													Пропущено часов	В том числе по неуважительной причине

Староста: _____
Классный руководитель: _____
Зав. отделением: _____
Зам. директора по УР: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец ведомости учета результатов промежуточной аттестации

Семестровая ведомость группы _____
на __ семестр 20__ - ___ учебного года

	Название дисциплины														
	экзамены					зачеты							ТК		
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.															

Староста: _____ Уч. сектор_____

Студ. совет_____ Зам. директора по УР: _____

Классный руководитель: _____ Зав. отделением: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02833F5F0075AD7E9D4AFB3D00B7085F0C
Владелец: Русакова Галина Николаевна
Действителен: с 30.07.2021 до 30.10.2022