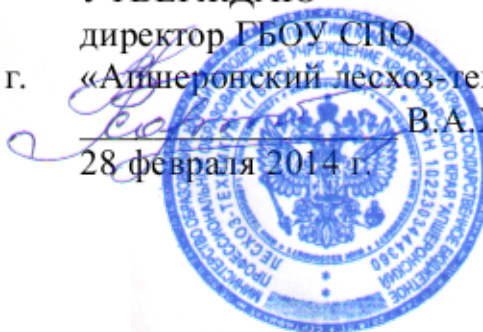


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ- ТЕХНИКУМ»
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол №7 от 28 февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ СПО
«Апшеронский лесхоз-техникум» КК
В.А. Харченко
28 февраля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ СПО
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ» КК

С изменениями и дополнениями,
рассмотренными и утвержденными
педагогическим советом протокол
№08 от 02 апреля 2014 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Апшеронский лесхоз-техникум» Краснодарского края (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291, Разъяснением по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования, доведенного письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. №12–696, Разъяснением по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренным Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» протокол №1 от 03 февраля 2011 г., Инструкцией об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях

среднего(полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министерства обороны РФ от 24 февраля 2010 г. №96 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. №134, уставом техникума, Положением о ведении журналов учета теоретического обучения и учета обучения по профессиональным модулям в ГБОУ СПО «Апшеронский лесхоз-техникум» КК.

Настоящее Положение регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в техникуме.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в техникуме.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение семестра.

1.5. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы(ОПОП);

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП;

- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин и междисциплинарному курсу;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания

при решении практических задач;

-организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

-широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;

-поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловых методических комиссий, отделения и техникума.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

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

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками техникума.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее-ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые техникумом. Порядок подготовки ФОС регламентируется Положением о ФОС, утверждаемым директором техникума.

1.10. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный).

II. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме: устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей цикловых методических комиссий.

Для осуществления мониторинга обученности обучающихся текущий контроль может включать в себя входной и рубежный контроль в КОС знаний.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

2.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося. При этом количество текущих оценок за 1 месяц у одного обучающегося должно быть не менее двух (не считая оценки за классную контрольную работу, а также контрольные работы, проводимые по заданиям руководства техникума).

2.3. По окончании учебного семестра не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре, каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся итоговые («семестровые») оценки в учебном журнале («5», «4», «3», «2»),

которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана за семестр.

Итоговые оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

2.4. В случае, когда по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу по окончании семестра учебным планом не предусмотрена какая-либо форма промежуточной аттестации, то в зачетную книжку проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего контроля успеваемости. Оценки выставляются как среднее арифметическое текущих оценок за семестр. Данный результат учитывается при назначении государственной академической стипендии.

При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего семестра.

2.5. Обучающиеся заочной формы обучения в межсессионный период, согласно учебному графику, выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные учебным планом, которые должны быть проверены преподавателем в семидневный срок со дня их регистрации в журнале. Представленная курсовая работа(проект) должна быть проверена в период экзаменационной сессии с написанием отзыва по результатам ее проверки. Контроль за соблюдением сроков рецензирования контрольных и курсовых работ(проектов) осуществляется секретарем заочного отделения.

2.6. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине(профессиональному модулю) возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.7. Контроль за своевременностью выставления оценок(текущих и итоговых) осуществляют заведующие отделениями.

2.8. По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются заведующими отделениями, преподавателями и цикловыми методическими комиссиями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Организация промежуточной аттестации включает в себя планирование и подготовку.

3.1.1. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по каждой специальности. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности.

Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу, зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла– дифференцированный зачет или экзамен;
- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического

цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и профессионального цикла – дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

3.1.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего(полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленной учебным планом по специальности. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной учебной дисциплине – форма проведения определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины. Типы заданий, критерии выставления оценок обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий. Письменные работы проверяются в течение пяти дней после проведения экзамена, оценки объявляются обучающимся и выставляются в экзаменационные ведомости, журналы теоретического обучения и зачётные книжки. Письменные работы, выполненные обучающимися дневной формы обучения, хранятся до конца учебного года в учебной части; работы, выполненные обучающимися заочной формы обучения, хранятся на заочном отделении. При условии успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимися заочной формы обучения их письменные работы уничтожаются не ранее чем через 2 недели по окончании сессии в установленном в техникуме порядке.

3.1.4. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки (семестровой), полученной по завершении изучения соответствующей учебной дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются в журнал и на отдельную страницу зачетной книжки целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.1.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет. По заочной форме обучения – дифференцированный зачет на основе выполненной классной контрольной работы.

3.1.6. Оценивание качества освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и профессионального цикла в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, зачеты, экзамены и экзамен (квалификационный), которые определены учебными планами специальностей, реализуемых в техникуме. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

3.1.7. Проведение зачетов осуществляется за счет времени, отведенного на изучение данной учебной дисциплины или междисциплинарного курса. По заочной форме обучения зачеты проводятся в период сессии по расписанию.

3.1.8. Для проведения экзаменов в соответствии с графиком учебного процесса составляется расписание, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения всех обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов. При составлении расписания экзаменов необходимо учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день по окончании теоретического обучения.

3.1.9. Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет академической задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнил все контрольные по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачтенные контрольные работы. Курсовая работа (проект) выполняется в период лабораторно-экзаменационной сессии.

3.1.10. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие

учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов после ликвидации задолженностей.

3.1.11. Для проведения промежуточной аттестации проводится:

-подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и ФОС преподавателями учебной дисциплины (профессионального модуля), обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (приложение 1), содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование;

-подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, рассматриваются и одобряются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала зачетной недели;

-подготовка наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов, которые разрешены на экзаменах. Перечень данных материалов ежегодно устанавливается решениями цикловых методических комиссий;

-подготовка бланков отчетной документации: экзаменационных ведомостей (приложения 2, 3); аттестационных ведомостей (приложение 4, 5). Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несут

заведующие отделениями.

Консультации проводятся в период подготовки к экзаменам, за счет времени отведенного на консультации.

3.2. Проведение зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.2.1. Все зачеты, предусмотренные учебными планами по каждой специальности для очной формы обучения, являются дифференцированными.

3.2.2. Основанием для сдачи дифференцированного зачёта по учебной дисциплине является положительная итоговая («семестровая») оценка, которая может быть выставлена в качестве оценки за зачёт. Основанием для сдачи зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) по заочной форме обучения может являться выполнение домашней контрольной работы и практических работ.

3.2.3. В случае, если обучающийся претендует на более высокую оценку по учебной дисциплине (междисциплинарного курса), чем итоговая («семестровая»), он вправе сдавать дифференцированный зачет, отвечая на вопросы, выполняя задания, предусмотренные утверждённым перечнем. Количество предложенных обучающемуся вопросов (заданий) как по очной форме обучения, так и по заочной форме обучения, и их сложность должны соответствовать критериальным параметрам той оценки, на которую претендует обучающийся. По результатам сдачи зачёта обучающемуся выставляется та оценка, которая фактически соответствует уровню продемонстрированных им знаний, умений, навыков.

3.2.4. Итоги проведения дифференцированного зачёта оцениваются по четырёхбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно), о чём делаются записи в соответствующих строках аттестационной ведомости.

3.3. Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.1. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.3.2. Допуск обучающихся к экзамену оформляется приказом директора техникума на основании результатов обучения. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки или пропуски занятий, могут быть допущены к сдаче промежуточной аттестации условно.

По заочной форме обучения к экзаменам допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущую сессию и выполнившие домашние контрольные работы, предусмотренные учебным графиком.

3.3.3. По результатам допуска обучающихся к экзаменам заведующие отделениями формируют экзаменационные ведомости по каждой учебной группе.

На экзамене обучающийся для выполнения практического задания вправе пользоваться наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными правовыми документами, перечень которых ежегодно утверждается решением цикловых методических комиссий.

3.3.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум (нескольким) учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех человек с обязательным присутствием работодателя.

Экзамены по общеобразовательным учебным дисциплинам принимаются комиссионно, состав экзаменационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора техникума не позднее чем за 2 недели до начала проведения экзаменов.

3.3.5. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются в соответствии с установленными критериями, предусмотренными комплектами оценочных средств. Основными из которых являются:

-уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине(междисциплинарного курса);

-умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

-обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.6. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, за исключением дисциплин общеобразовательного цикла.

Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается соответствующая запись. Обучающемуся, получившему оценку 2 (неудовлетворительно) или не явившемуся на экзамен, предоставляется право сдать экзамен в сроки, установленные техникумом.

3.3.7. С целью контроля на экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, а с целью обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не разрешается.

3.4. Проведение экзамена (квалификационного)

3.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Деятельность и/или результат обучающегося на экзамене (квалификационном) оценивается по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно),

2(неудовлетворительно). Оценки 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно) эквивалентны решению «вид профессиональной деятельности освоен», оценка 2 (неудовлетворительно) эквивалентна решению «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.4.3. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) оформляется приказом директора техникума на основании результатов освоения составных частей профессионального модуля, зафиксированных в сводной ведомости аттестации по профессиональному модулю (приложение 6).

3.4.4. Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией с участием представителей работодателей, состав которой ежегодно утверждается приказом директора техникума.

3.4.5. Экзамены (квалификационные) проводятся в дни, установленные календарным учебным графиком.

3.4.6. Для экзамена (квалификационного) ежегодно готовятся комплекты оценочных средств, включающие в себя задания, посредством которых проверяется сформированность общих и профессиональных компетенций. Они разрабатываются соответствующей цикловой методической комиссией и утверждаются директором техникума с обязательным согласованием с представителями работодателей.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) готовятся экзаменационные билеты, оргтехника, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном).

3.4.8. На экзамен (квалификационный) каждый обучающийся обязан представить портфолио на бумажном и/или электронном носителях. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

3.4.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.5. Оформление отчетной документации.

3.5.1. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, являются ведомость.

3.5.2. Аттестационные и экзаменационные ведомости для экзаменов и дифференцированных зачетов, проводимых на заочном отделении, готовятся секретарем заочного отделения, регистрируются в журнале регистрации (приложение 7), нумеруются и выдаются преподавателю, принимающему экзамен (зачет, дифференцированный зачет) под роспись непосредственно в день их проведения.

3.5.3. По окончании экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель (или один из членов экзаменационной комиссии по приему экзаменов по общеобразовательным учебным дисциплинам) заполняет ведомость в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Аттестующий преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и достоверность содержащейся в ней информации.

Ведомость подписывается преподавателем, принимавшим экзамен, или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом ведомость заведующему отделением, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена или зачета.

3.5.4. В случае, если при заполнении ведомости преподавателем допущена ошибка, он лично сдает испорченную ведомость заведующему отделением и взамен получает новый бланк ведомости.

3.5.5. Ведомости по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) вместе со сводной ведомостью учебной группы хранятся по отделениям вплоть до окончания данной группой обучения в техникуме, после чего сдаются на хранение в архив техникума.

3.5.6. При сдаче обучающимся экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель выставляет обучающемуся оценку в его зачетную книжку.

В зачетной книжке преподавателем делаются следующие записи: полное наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля и максимальное количество часов, отведенных на учебную дисциплину (профессиональный модуль) в соответствии с учебным планом; Ф.И.О. экзаменатора; оценка 5(отлично),

4(хорошо), 3(удовлетворительно), «зачтено», дата проведения и ставится личная подпись. 2(неудовлетворительно), «незачтено» и «не явился» в зачетную книжку не выставляются. При проведении комплексного экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в зачетной книжке записывается: «Комплексный экзамен», после чего указываются наименования учебных дисциплин (междисциплинарного курса); максимальное количество часов, отведенных на изучение каждой учебной дисциплины (междисциплинарного курса), указывается напротив каждой из них; дата проведения и единая общая оценка, а также подпись преподавателя (преподавателей). При заполнении экзаменационной ведомости после слов «комплексный экзамен» указываются наименование дисциплин, проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель. Если же комплексный экзамен принимает один преподаватель, то подпись ставится дважды.

После заполнения зачетная книжка возвращается обучающемуся.

3.5.7. Учебная и производственная практика обучающихся оформляется зачетной ведомостью (приложение №4).

3.6. Выставление итоговой оценки.

3.6.1. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась один семестр, то оценка, полученная на промежуточной аттестации, является итоговой и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

3.6.2. Если учебная дисциплина(профессиональный модуль) изучалась на протяжении двух семестров, первый из которых заканчивался дифференцированным зачетом или зачетом, а другой экзаменом, то экзаменационная оценка является итоговой и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Академической задолженностью считается:

- получение неудовлетворительной оценки;
- неявка на любую из форм промежуточной аттестации;
- неудовлетворительная семестровая оценка.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету,

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.

4.3. В случае неявки обучающегося на экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты в период промежуточной аттестации на основании заявления обучающегося ему выдается направление на пересдачу. (приложение 8).

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6. С целью повышения оценок по промежуточной аттестации обучающиеся вправе (по разрешению директора) пересдавать экзамены (дифференцированные зачеты, зачеты), но не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения в техникуме.

V. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

5.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию (комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, далее – комиссия) апелляцию по процедуре экзамена и/или о не согласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.2. Комиссия создается ежегодно, и ее состав утверждается приказом директора в соответствии с Положением о комиссии.

5.3. В состав комиссии входят: заведующие отделениями; председатели цикловых методических комиссий; преподаватели. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе. Комиссия создается из нечетного

количества человек.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

5.4. Решение комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

IV. Порядок оплаты работы преподавателей при проведении промежуточной аттестации

6.1. На проведение экзамена и оплату труда аттестующих преподавателей предусматривается:

устного экзамена в среднем не более 1/3 учебного часа на экзаменуемого, но не более 6 часов на учебную группу;

письменного экзамена на учебную группу - не более 4 учебных часов.

При составлении тарификации на учебный год преподавателям вносятся в тарификационные листы часы, отведенные на сдачу экзамена по дисциплине (междисциплинарному курсу). В случае, если в тарификацию преподавателю часы на экзамен не внесены, то оплата производится по факту проведения экзамена.

6.2. Проведение зачетов и дифференцированных зачетов дополнительно не оплачивается, так как они проводятся за счет учебных часов, отведенных учебным планом на дисциплину (междисциплинарный курс) и вносятся в календарно-тематическое планирование по дисциплине.

6.3. При организации комиссии для проведения экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла или экзамена (квалификационного) работа в составе экзаменационной комиссии оплачивается всем членам, за исключением директора, заместителей директора, заведующих отделений, заведующей методическим кабинетом, методистов, председателей цикловых комиссий, если они являются председателями комиссии или ассистентами аттестующего преподавателя (членами комиссии). В том случае, если они сами являются аттестующими преподавателями, то оплата производится согласно

п.6.1 настоящего положения.

Участие в экзаменационной комиссии представителей работодателей или социальных партнеров подлежит обязательной оплате согласно п.6.1 настоящего положения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ:
на заседании цикловой методической комиссии Зам. директора по УР
специальности _____ / _____
протокол №__ от _____ 20__ г. _____ 20__ г.
Председатель: _____ / _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Специальность _____

Дисциплина/МДК/ПМ _____

Группа _____ Курс _____ Отделение _____

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Преподаватель: _____ / _____
подпись *инициалы, фамилия*

Титульный лист конверта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ:
на заседании цикловой методической комиссии Директор ГБОУ СПО «Апшеронский
специальности _____ лесхоз-техникум» КК
протокол №__ от _____ 20__ г. _____ / В.А.Харченко
Председатель: _____ / _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ

отделение (очное, заочное)

специальность _____

группа _____ курс _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ” КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата экзамена « ____ » _____ 20__ г.

Группа _____ курс ____ специальность _____

Вид аттестации: экзамен по дисциплине / МДК _____

Преподаватель: _____

№ п.п	Фамилия И.О. студента	№ билета	Оценка	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
...				

На экзамен явились _____ чел., не явились: _____
ФИО обучающихся, не явившихся на экзамен

Результаты экзамена:

5(отлично) _____ чел.

4(хорошо) _____ чел.

3(удовлетворительно) _____ чел.

2(неудовлетворительно) _____ чел.

Успеваемость: _____ %

Качество успеваемости: _____ %

Средний балл: _____

Экзамен начат в ____ ч. ____ мин., окончен в ____ ч. ____ мин.

Преподаватель _____
подпись

инициалы, фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата экзамена « ____ » _____ 20__ г.

Группа _____ курс ____ специальность _____

Вид аттестации: экзамен (квалификационный) по ПМ _____

Состав

комиссии: _____

ФИО, должность, наименование предприятия, организации'

№ п.п	Фамилия И.О. студента	Задание №1	Задание №...	Задание №...	Порт-фолио	Итоговая оценка
1						
2						
3						
4						
5						
...						

На экзамен явились _____ чел., не явились: _____

ФИО обучающихся, не явившихся на экзамен

Результаты экзамена:

5(отлично) _____ чел.

4(хорошо) _____ чел.

3(удовлетворительно) _____ чел.

2(неудовлетворительно) _____ чел.

Успеваемость: _____ %

Качество успеваемости: _____ %

Средний балл: _____

Экзамен начат в ____ ч. ____ мин., окончен в ____ ч. ____ мин.

Председатель комиссии::

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии::

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ” КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа _____ курс ____ специальность _____

Вид аттестации **дифференцированный зачет** по дисциплине / МДК _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ задания	Оценка	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Результаты диф.зачета:

5(отлично) _____ чел.

4(хорошо) _____ чел.

3(удовлетворительно) _____ чел.

2(неудовлетворительно) _____ чел.

Успеваемость: _____ %

Качество успеваемости: _____ %

Средний балл: _____

Преподаватель _____

подпись

инициалы, фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ” КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа _____ курс ____ специальность _____

Вид аттестации **зачет** по дисциплине / МДК _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ задания	Зачтено / не зачтено	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Успеваемость: _____ %

Преподаватель _____
подпись *инициалы, фамилия*

Сводная ведомость

аттестации по ПМ _____
 группы _____ курса _____ специальности _____

№ п.п	Фамилия И.О. студента	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля					Э(кв) Итоговая по ПМ (ВПД)	
		МДК....	МДК....	МДК....		УП	ПП	
1								
2								
3								
4								
5								
...								

Дата аттестации _____

Начало ___ час. ___ мин. Окончание ___ час. ___ мин.

Состав комиссии:

Председатель комиссии::

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии::

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Журнал регистрации ведомостей промежуточной аттестации
графы

- номер
- группа
- дисциплина, МДК, ПМ
- вид промежуточной аттестации
- дата проведения
- преподаватели
- дата выдачи
- подпись преподавателя в получении ведомости
- отметка о сдаче ведомости в учебную часть

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ” КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

на сдачу экзамена /

зачета / дифференцированного зачета

(нужное подчеркнуть)

первичное / вторичное / комиссия

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Студент(ка) _____

курс _____ группа _____

Дисциплина / МДК / ПМ _____

Зав. отделением _____ / _____

Секретарь уч. части _____ / _____

Оценка _____

(числом и прописью)

Преподаватель(и) _____

(подпись / ФИО)

Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г.

Журнал регистрации направлений на передачу промежуточной аттестации
графы

- номер
- ФИО студента
- группа
- дисциплина, МДК, ПМ
- вид промежуточной аттестации
- № попытки (первичное, вторичное, комиссия)
- дата выдачи
- подпись студента в получении направления
- дата передачи
- преподаватели
- полученная оценка
- ***отметка о сдаче направления в учебную часть***