Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Усть-Калманский лицей профессионального образования»

ПРИНЯТО
На заседании Совета училища

Протокол №___ от 20.03 2014 г.
Председатель Совета Училища
_____С.В. Журавский

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Усть-Калманский лицей профессионального образования»
_____В.Г. Коротов
«20»_____03_____2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Усть - Калманского лицея профессионального образования»

I Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет формы, периодичность, порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих);

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закона от 29 декабря 2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464, Уставом учреждения.

1.3 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста по федеральным государственным образовательным стандартам СПО (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих);
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу;
- сформированности компетенций.

II. Текущая аттестация знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- тестирование;
- самостоятельная работа;
- контрольная работа.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения учреждения.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.5 В начале учебного года преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.6. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

-устный опрос;

-фронтальный опрос;

-индивидуальный опрос;

- тестирование;

-самостоятельная работа;

-решение задач;

-сочинения и рефераты и т. д.

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы теоретического обучения в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

III. Промежуточная аттестация знаний обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля качества освоения основных профессиональных образовательных программ СПО (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) Учреждения.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за полугодие. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;

- экзамен по междисциплинарному курсу профессионального модуля;

- зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля;

- аттестация обучающихся по результатам полугодия на основании полученных ими оценок в прошедшем полугодии по итогам рубежного контроля.

3.3. Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств, для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются учреждение самостоятельно.

3.4. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля;

3.4.1. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

3.4.2. Вопросы к зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, рекомендуемых вопросов и заданий (при наличии таковых).

IV Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

4.1. Допуск обучающихся в учреждении к промежуточной аттестации

4.1.1. К промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессионального модуля, общеобразовательной подготовки допускаются обучающиеся, успевающие по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам профессионального модуля.

4.1.2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по одной или двум дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию, но не более двух раз в сроки, установленные для аттестации образовательной организацией.

4.1.3. К промежуточной аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные итоговые оценки не более чем по двум дисциплинам, междисциплинарному курсу профессионального модуля, по которым не проводится аттестация. В этом случае обучающиеся получают по этим дисциплинам, междисциплинарному курсу профессионального модуля индивидуальные учебные задания и сдают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

4.1.4. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается на педагогическом совете учреждении не позднее, чем за 1 неделю до начала аттестации.

Решение педагогического совета о допуске к аттестации фиксируется в Книге протоколов педсоветов.

4.2. Проведение аттестации в учреждении по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, общеобразовательной подготовки.

4.2.1. Аттестация по дисциплинам общепрофессионального цикла и общеобразовательной подготовки, междисциплинарным курсам профессиональных модулей проводится комиссиями, утвержденными приказом директора учреждения, в составе которых: председатель (директор), заместители директора по УПР, УР, УВР, преподаватель по дисциплине. При необходимости могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля из других образовательных организаций.

Председатель и члены аттестационной комиссии поочередно могут иметь перерыв во время аттестации продолжительностью до 30 минут, устанавливаемый председателем. В отсутствие председателя его заменяет один из членов комиссии.

4.2.3. При большом количестве групп, проходящих аттестацию, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

4.2.4. Аттестация проводится по утвержденному директором учреждения расписанию, которое вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. При составлении расписания проведения аттестации предусматривается: длительность перерыва между аттестацией с учетом объема и сложности дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля, но не менее 2 (двух) дней, два срока проведения аттестации в письменной форме, если такая необходимость вызывается наличием большого количества учебных групп.

4.2.5. Аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей может проводиться устно (по билетам) или письменно (тест или контрольная работа), составленным преподавателем, согласованных в методических объединениях с учетом требований программ по этим дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, и утвержденных заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.2.6. Приложения к билетам (аттестационные материалы) составляются преподавателями соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля рассматриваются на заседании методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к аттестационным билетам.

4.2.7. Приложения к билетам не должны быть заранее известны обучающимся и хранятся до проведения аттестации у заместителя директора по учебно-производственной работе. Решение примеров и задач должны быть выполнены преподавателями в отдельной тетради и предназначены только членам аттестационной комиссии для оперативной проверки правильности выполнения обучающимися задания.

4.2.8. Проведения аттестации в устной форме различна: по билетам, собеседование, защита реферата и др., позволяющая установить у обучающегося уровень освоения дисциплины и сформированность компетенций по основным видам профессиональной деятельности.

Аттестация в устной форме проводится на русском языке.

4.2.9. Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному ими билету. В тех случаях, когда обучающейся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

Обучающийся, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится 15-20 минут.

4.2.10. При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии выслушивают ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы.

Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

4.2.11. Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации в устной форме.

4.2.12. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводиться до 5 дней.

4.2.13. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол аттестации, который подписывают члены аттестационной комиссии, проводимые данную аттестацию. Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на аттестации, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол аттестации особого мнения члена комиссии, не согласованного с мнением большинства.

4.2.14. По дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, вынесенным на аттестацию, аттестационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки, обучающегося;

б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

4.2.15. По окончании аттестации педагогический совет учреждения обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной (итоговой) аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора учреждения.

4.2.16. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства учреждения разрешается сдавать оставшиеся дисциплины, междисциплинарный курс профессионального модуля со своей группой, а пропущенные дисциплины, междисциплинарный курс профессионального модуля в другие сроки.

4.2.17. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные силы Российской Федерации) по заявлению обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) приказом директора предоставляется право проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске обучающихся.

4.3. Проведение повторной аттестации в учреждении.

4.3.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными итоговыми оценками.

4.3.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей проходят до начала квалификационной аттестации, а не выпускных групп – до 15 октября следующего учебного года.

В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не имевшие возможности держать ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

4.3.3. Расписание проведения повторной аттестации составляется за 15 дней до начала аттестации и объявляется обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющих).

Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, даются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

4.3.4. По окончании повторной аттестации педагогический совет учреждения обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении.

На основании решения педагогического совета издается приказ директора учреждения, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

V Проведение аттестации по предметам общеобразовательного цикла в Учреждении.

5.1. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

5.2. Аттестация в форме экзамена проводится по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. По русскому языку и литературе, математике аттестация проводится в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

5.3. Аттестация в письменной форме по математике, русскому языку и литературе проводится в традиционной форме по заданиям, самостоятельно разработанным и утвержденным в Учреждении

Темы и задания для проведения аттестации в письменной форме по математике и русскому языку, и литературе разрабатываются преподавателями названных дисциплин, не ведущими предмет в данных группах, рассматриваются на заседании методического объединения общеобразовательных дисциплин, утверждаются директором Учреждения.

5.4. Пакет, содержащий задания для аттестации по русскому языку и литературе передается преподавателю председателем аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии и обучающихся непосредственно перед началом аттестации. Задания по математике предоставляются преподавателю председателем аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии за 1 час до начала аттестации.

В аудитории темы и задания пишутся на доске или ксерокопируются для каждого обучающегося.

5.6. Аттестация в письменной форме начинается с 9 часов по местному времени. На аттестацию отводится: по русскому языку и литературе - 6 часов, по математике - 5 часов.

5.7. Во время проведения аттестации в письменной форме предусматривается перерыв на 20-30 минут для организации питания обучающихся.

5.8. Обучающиеся являются для прохождения аттестации без учебников и учебных пособий. Работа выполняется обучающимися на бумаге со штампом Учреждения, которая выдается каждому аттестуемому. Обучающиеся выполняют письменную работу, сидя за

столом по одному - на русском языке и литературе, по два - на математике. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Обучающиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведенное время сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа училища, считаются недействительными.

5.9. Обучающиеся во время письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3-5 минут только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в аудиторию.

5.10. На сочинении обучающимся через час после начала экзамена предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащих теоретических материалов, так же разрешается пользоваться орфографическими словарями.

5.12. При проверке письменных аттестационных работ ошибки подчеркиваются. В работе по русскому языку указывается отдельное количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. За сочинение выставляется две оценки: за содержание и за грамотность. На сочинения, оцененные баллом «5» или «2», дается рецензия. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение заместителю директора по УР.

5.13. Выпускникам, обучавшимся по основным профессиональным образовательным программам СПО (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) с получением среднего общего образования и желающим продолжить обучение в ВУЗах, училище создает условия для участия в ЕГЭ. Форма прохождения аттестации в форме ЕГЭ не является основной, поэтому обучающийся не освобождается от прохождения аттестации в традиционной форме.

VI Перевод обучающихся на следующий курс.

6.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании положительных годовых и итоговых оценок по всем дисциплинам, курсам (модулям) учебного плана Учреждения.

6.2. Обучающиеся, не допущенные до аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной дисциплине, курсу (модулю), решением педагогического совета отчисляются из Учреждения

6.3 Обучающиеся, отчисленные из Учреждения получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца.

6.4. Обучающимся выпускных групп, отчисленных со справкой об образовании, предоставляется право проходить аттестацию после 6 месяцев со дня работы на производстве при положительной характеристике – рекомендации с места работы. Результаты этой аттестации оформляются отдельным протоколом.