

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Борский агропромышленный техникум»  
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

ЛНА № 62

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
ГАПОУ ЛО «БАПТ»  
Протокол № 1 от 31 августа 2017 года

Утверждено  
приказом № 1  
от 31 августа 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Ленинградская область  
Бор  
2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 января 2012 г. №273-ФЗ (далее, Закон об образовании);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».
- Устава ГАПОУ ЛО «БАПТ» (далее - Техникум).

1.2. В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.3. Согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ФГОС СПО), оценка качества освоения профессиональных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПП КРС) или профессиональных программ подготовки специалистов среднего звена (ПП ССЗ) должна включать:

- текущий контроль знаний;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.4. Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля проводится межсеместровая аттестация.

1.5. Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии или специальности. Промежуточный контроль осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

## **2. Текущий контроль знаний обучающихся.**

2.1. Основной целью текущего контроля знаний является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Система текущего контроля знаний предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.3. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.4. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения, а также по дисциплинам общеобразовательного

цикла у обучающихся 1 курса). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;

- тематический контроль (по материалам и в объёме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объёме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу);
- предварительный контроль (перед экзаменом).

2.5. Основными формами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- устный опрос на теоретических и практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- отчёты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями дисциплин, мастерами производственного обучения.

2.6. Средствами текущего контроля знаний обучающихся могут быть контрольные вопросы и задания, тесты, компьютерные контролирующие программы.

2.7. При реализации образовательных программ учебных дисциплин, МДК изучение каждого раздела (темы) завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или раздела (темы). Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

2.8. Данные текущего контроля используются учебной частью, цикловыми методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.9. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

2.10.1. 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;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения, рефераты и др.

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

2.10.2. Лабораторные работы и практические занятия.

Содержание, темы, количество фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях методических (цикловых) комиссий.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе, заносятся в учебный журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных

занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

При невыполнении работ по уважительной причине с предоставлением подтверждающего документа (не более 25 % от количества работ в отчётный период) обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

#### 2.10.3. Контрольные работы

Количество контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочей программой. В тематическом плане преподавателей указывается количество контрольных работ. Время, выделяемое на проведение контрольной работы – педагог определяет самостоятельно.

Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу (рубежный контроль) обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более двух недель, предлагается выполнить новый вариант. Контрольные работы (выполненные задания рубежного контроля) хранятся в течение учебного года у преподавателя.

#### 2.10.4. Самостоятельная работа обучающихся.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы самостоятельной работы обучающегося. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

#### 2.10.5. Практика по получению первичных профессиональных навыков (учебная).

Рабочая программа прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков (учебная) разрабатывается преподавателями спецдисциплин и (или) мастерами производственного обучения на основании ФГОС, рассматривается на ЦМК, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

В соответствии с ФГОС учебная практика включается в программу профессионального модуля. Проводится в пределах времени, отведённого на практику согласно рабочему учебному плану.

В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся приёмов работы. Учебная практика оценивается по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) в журнал практического обучения.

2.11. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50 % учебного времени, не аттестуются за семестр и год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших по уважительной причине более 50 % учебного времени, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по согласованию с руководителем группы.

2.12. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты выполнения контрольных, лабораторных и практических работ, обязаны ликвидировать их в течение двух недель. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий по уважительной и без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.13. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта обучающегося перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

2.14. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели и мастера производственного обучения (руководители практики) соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов и практик.

2.15. Результаты текущей успеваемости обучающихся служат основой промежуточной аттестации: получение зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуску к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.16. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам, практикам выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний не зависимо от того, выносятся ли эти дисциплины на промежуточную аттестацию или нет.

2.17. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, практикам, не выносимым на

экзамены, учитываются при переводе обучающихся на следующий курс наравне с итогами промежуточной аттестацией.

### **3. Промежуточная аттестация.**

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

3.2. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

По каждой дисциплине, МДК, ПМ, учебной и производственной практике должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт по отдельной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу;
- курсовая работа (проект),
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по ряду дисциплин (комплексный);
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.4. Обучающийся сдает все экзамены и зачёты, предусмотренные утверждённым учебным планом специальности и профессии.

3.5. Взимание платы за промежуточную аттестацию не допускается.

### **4. Планирование промежуточной аттестации.**

4.1. Согласно пункту 1 статьи 58 «Закона об образовании», форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется рабочим учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2. Промежуточная аттестация по учебной или производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачёта или дифференцированного зачёта.

4.3. Экзамен (квалификационный) носит комплексный практико-ориентированный характер и является **обязательной формой** промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

4.4. Объем времени, отведённый на промежуточную аттестацию, определяется Федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачётов и дифференцированных зачётов - 10 (без учёта зачётов по физической культуре).

4.6. Зачёт или дифференцированный зачёт проводятся за счёт объёма времени, отведённого учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

4.7. Экзамены проводятся за счёт объёма времени, отведённого учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.8. Экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются преподавателем(ями), который(е) вёл(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приёма экзамена (зачёта, дифференцированного зачёта, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

4.9. Уровень подготовки обучающихся оценивается:

при проведении дифференцированного зачёта, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3»

(«удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности «освоен/отлично», «освоен/хорошо», «освоен/удовлетворительно», «не освоен».

4.10. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

4.11. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

4.12. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учётом показателей межсеместровой аттестации обучающегося.

## **5. Порядок допуска и освобождения обучающихся во время аттестации.**

5.1. К аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям допускаются успевающие обучающиеся. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при выполнении следующих условий:

- получение всех зачётов, предусмотренных рабочим учебным планом данного семестра на день первого экзамена;
- выполнение плана лабораторно-практических работ в полном объёме по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- наличие положительных итоговых оценок за семестр на основании, полученных обучающимся текущих оценок успеваемости.

5.2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по одной – двум учебным дисциплинам (МДК), не выносимым на аттестацию, могут быть допущены к экзаменационной сессии условно, при условии получения удовлетворительной оценки к началу проведения первого экзамена данного семестра.

5.3. Обучающиеся, не выполнившие условия, указанные в п.2.10.2. и 2.10.3. данного Положения, к сдаче экзаменов не допускаются и проходят аттестацию в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.4. Обучающиеся, не успевающие по трем и более дисциплинам, МДК, учебной или производственной практикам по неуважительным причинам, к сдаче экзаменов не допускаются.

5.5. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

5.6. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии рассматривается на педагогическом совете. На основании решения педагогического совета готовится распоряжение о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

5.7. Перенос аттестации на другие сроки по состоянию здоровья возможны на основании следующих документов:

- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенного печатями;
- решения педагогического совета;
- ведомости успеваемости за семестр (год) по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения;
- ведомости итоговых оценок, подлежащих включению в диплом.

5.8. От прохождения аттестации по соответствующим учебным дисциплинам и МДК освобождаются участники и призёры олимпиад, областных конкурсов профессионального мастерства.

## **6. Подготовка к промежуточной аттестации.**

6.1. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачёта по учебной дисциплине и МДК самостоятельно разрабатываются преподавателями и мастерами

производственного обучения техникума.

6.2. Дифференцированные зачёты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведённых на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

6.3. Для проведения зачёта или дифференцированного зачёта по дисциплине разрабатывается комплект оценочных средств (КОС). Материалы для проведения дифференцированного зачёта по МДК или практики входят в КОС по соответствующему модулю.

6.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачёт, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачёта. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

6.5. Вопросы для дифференцированного зачёта по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

6.6. Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся согласно рабочему учебному плану, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобождённые от других форм учебной нагрузки.

6.7. Заместитель директора по УПР составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума. С этого момента изменения в расписании экзаменов допускается только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по УПР.

При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультаций за счёт общего числа консультационных часов на группу.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели. Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается администрацией техникума, доводится до сведения обучающихся преподавателем в первый месяц соответствующего семестра.

6.8. Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств.

Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практико-ориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях методической цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.9. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Количество экзаменационных вопросов должно превышать количество вопросов, входящих в экзаменационные билеты. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

6.10. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину (МДК) и утверждены заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.11. К началу экзамена (зачёта, дифференцированного зачёта) преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (форма – Приложение 1);
- комплект оценочных средств по учебной дисциплине (МДК);
- ведомость зачёта (форма – Приложение 2) или ведомость дифференцированного зачёта (форма – Приложение 3);
- протокол экзамена (форма – Приложение 4 или Приложение 5)
- зачётные книжки обучающихся;
- журнал учёта теоретического обучения;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования или техники, разрешённые к использованию на экзамене;
- оценочный инструментарий.

6.12. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт общего времени, отведённого на консультации. Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

6.13. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается распоряжением директора техникума. Время проведения консультаций назначается с учётом особенностей обучения обучающихся, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

6.14. Консультанту необходимо во время групповой консультации:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения устного экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

6.15. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся, что даёт возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки.

Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

6.16. Устные и письменные экзамены проводятся, как правило, с 9 часов по местному времени.

6.17. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по УР (УПР).

6.18. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

6.19. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешённые материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине, курсу (модулю).

## **7. Проведение промежуточной аттестации.**

7.1. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего (полного) общего образования в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих или программ подготовки специалистов среднего звена:

7.1.1. **Итоговый контроль** по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

7.1.2. Дифференцированные зачёты с учётом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с методической цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

7.1.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла (физика, химия). На усмотрение техникума могут проводиться экзамены и по другим дисциплинам общеобразовательного цикла.

По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ПП КРС или ПП ССЗ проводятся дифференцированные зачёты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся даётся не более 4 часов.

7.1.4. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

7.1.5. При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются задания,



позволяющие качественно и эффективно оценить уровень освоения учебных дисциплин, общих и профессиональных компетенций, а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («3», «4», «5»).

7.1.6. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ПП КРС или ПП ССЗ разрабатывается преподавателем с учётом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

7.1.7. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.1.8. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

7.1.9. Формой аттестации по физической культуре являются зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчёте количества зачётов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачёт.

7.1.10. Для обучающихся техникума, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ПП КРС или ПП ССЗ по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

7.1.11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ПП КРС или ПП ССЗ обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

7.1.12. Обучающиеся техникума вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – сутки после оглашения результатов экзамена.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

7.2. Промежуточная аттестация в форме зачёта (дифференцированного зачёта)

7.2.1. Форма проведения зачёта по учебной дисциплине и МДК и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине (МДК).

7.2.2. Промежуточная аттестация в форме зачёта может быть дифференцированная с проставлением оценки – «5», «4», «3», «2» или недифференцированная – без проставления оценки с записью «зачёт», «незачёт».

7.2.3. Результаты зачёта (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине и МДК фиксируются в ведомости (форма – Приложение 3 и Приложение 4) и проставляются в зачётную книжку обучающегося.

7.2.4. Перечень учебных дисциплин и практик, по которым установлен недифференцированный зачёт, определяется техникумом. Обучающиеся должны быть своевременно проинформированы о форме получения зачёта по дисциплине (практике).

7.2.5. Зачёты (дифференцированные зачёты) по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведённых на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

7.2.6. Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные работы в полном объёме, не допускаются преподавателем к зачёту (дифференцированному зачёту) по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объёме и форме, определённых преподавателем.

7.2.7. Преподаватель имеет право ставить зачёт без опроса обучающегося, если он активно работал на уроке, в срок сдал все лабораторные работы и выполнил контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей.

7.2.8. Уровень навыков, приобретённых обучающимся в период прохождения учебной (УП) или производственной (ПП) практики, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики.

7.2.9. Зачёт по производственной практике принимается в виде защиты на основании представленного аттестационного листа прохождения производственной практики, где отражаются результаты освоения компетенций, подписанные представителем предприятия (организации) и мастером производственного обучения группы (форма – Приложение 16) и проставляются в зачётную книжку обучающегося.

7.2.10. Обучающимся, по уважительной причине своевременно не получившим зачёт по дисциплине (практике), сроки промежуточной аттестации для сдачи зачёта могут продлеваться распоряжением по техникуму.

7.2.11. Оценка дифференцированного зачёта является окончательной оценкой по дисциплине или МДК за данный семестр.

7.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, темам МДК).

7.3.1. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Для проведения экзамена создается экзаменационная комиссия в составе: председатель, преподаватель, ассистент. На сдачу устного экзамена отводится не более 1/3 академического часа (15 минут) на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более 4 часов на учебную группу.

7.3.2. На экзамене разрешается использовать наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, техники, определяемые методической цикловой комиссией.

7.3.3. В процессе экзамена билет выбирает сам обучающийся. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При использовании возможности выбора другого билета обучающийся предупреждается о снижении оценки на один балл.

7.3.4. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.

7.3.5. Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором (председателем комиссии) вплоть до удаления с экзамена. При этом необходимо в письменном виде поставить в известность директора. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается на основании распоряжения по техникуму. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешённые источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

7.3.6. Записи на экзамене ведутся обучающимся на отштампованных листах.

7.3.7. Консультации перед экзаменом проводятся в соответствии с утверждённым расписанием экзаменов.

7.3.8. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

7.3.9. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

7.3.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине (МДК) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

7.3.11. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в протокол экзамена и зачётную книжку. Количество часов по дисциплине (МДК профессионального модуля), проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному плану.

7.3.12. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в протоколе экзамена отметка «не явился». В случае если обучающийся не допущен к сдаче промежуточной аттестации: преподаватель в протоколе экзамена напротив фамилии обучающегося пишет «не допущен». В обоих случаях не сданная обучающимся промежуточная аттестация признается академической задолженностью.

7.3.13. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

7.3.14. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические работы по дисциплинам (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзамена разрешается только при наличии личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе (учебно-производственной работе) и подписанного директором техникума и возможна по следующим причинам: семейные обстоятельства, медицинские показания, призыв в ряды Вооружённых Сил РФ.

7.3.15. В протоколе комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам(темам МДК) проставляются оценки по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного экзамена. Аналогично заполняется зачётная книжка обучающегося.

7.3.16. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненный протокол экзамена заместителю директора по учебной работе (учебно-производственной работе). Не допускается сдача частично заполненного протокола. К протоколу прикрепляются все разрешения, заявления и допуски.

7.3.17. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, распоряжением по техникуму сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены на следующий срок.

7.4. Защита курсовой работы (курсовое проектирование)

7.4.1. Защита курсовой работы (проекта) - форма промежуточной аттестации обучающихся.

7.4.2. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью приобщения обучающихся к самостоятельной исследовательской работе, поэтому защита курсовой работы (проекта) должна быть сориентирована:

- на закрепление и углубление знаний обучающихся,
- на применение полученных знаний для решения практических задач,
- для самостоятельного проведения научных исследований,
- для подготовки к итоговой аттестации.

7.4.3. Перечень учебных дисциплин (МДК), по которым предусматривается курсовое проектирование, определяется рабочим учебным планом.

7.4.4. Курсовая работа (проект) выполняется обучающимся в рамках общего объёма часов, отведённых на изучение МДК учебным планом.

7.4.5. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателем и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.4.6. Темы курсовых работ должны отвечать учебным задачам МДК и наряду с этим увязываться с практическими требованиями науки и последующей работой обучающихся по специальности.

7.4.7. Задание на курсовое проектирование выдаётся каждому обучающемуся на специальном бланке не позднее чем за месяц (для специальностей технического профиля) или за две недели (для специальностей социально-экономического профиля), и подписывается преподавателем.

7.4.8. Пояснения к выполнению курсовой работы (проекта) указываются в методических указаниях на курсовое проектирование, разработанных преподавателями техникума, рассмотренных на методических объединениях и утверждённых заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.4.9. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующего МДК.

7.4.10. Подготовленная обучающимся курсовая работа (проект) передаётся преподавателю на рецензирование. По результатам рецензирования и последующей защиты курсовой работы обучающемуся выставляется оценка. К сдаче экзамена по соответствующей дисциплине допускаются лишь те обучающиеся, которые имеют положительные оценки по курсовым работам (проектам).

7.4.11. Выполненная неудовлетворительно курсовая работа (проект) возвращается обучающемуся на доработку и устанавливается новый срок её выполнения.

7.4.12. Проверку, рецензирование и приём курсовой работы (проекта) преподаватель осуществляет в период проведения учебных занятий и на консультациях.

7.4.13. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счёт времени, предусмотренного на выполнение курсовой работы и индивидуальных консультаций.

7.4.14. Аттестация по курсовым работам производится в составе: руководителя курсовой работы (преподавателя), заместителя директора по учебно-производственной работе.

7.4.15. Курсовая работа (проект) оценивается дифференцированным зачётом по пятибалльной

системе. При выставлении оценки за курсовую работу (проект) учитываются: оценка, поставленная преподавателем в рецензии на работу и оценка, поставленная при её защите.

7.4.16. Полные названия курсовых работ (проектов) вносятся в зачётные ведомости, зачётные книжки обучающихся и в приложения к дипломам.

7.4.17. Результаты защиты курсовой работы оформляются преподавателем в ведомости защиты курсовой работы (форма – Приложение 15) и в журнале учёта теоретического обучения с указанием полного названия курсовой работы.

7.5. Промежуточная аттестация в виде итоговой (семестровой) оценки.

7.5.1. В техникуме по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся два раза за учебный год (по графику учебного процесса) проводится семестровая аттестация по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и виду работы.

7.5.2. По дисциплинам и практикам, по которым по итогам семестра не предусматривается промежуточная аттестация в форме экзамена или зачёта преподаватель выставляет в ведомость успеваемости учебной группы и журнал итоговую оценку за семестр на основании, полученных обучающимися текущих оценок успеваемости.

7.6. Подведение итогов промежуточной аттестации.

7.6.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются преподавателями в журналах учёта теоретического обучения, путём выставления оценок. Оценки за экзамен выставляются в колонке «экзамен». Оценки за зачёт (дифференцированный) выставляются в день проведения зачёта в соответствии с рабочей программой.

7.6.2. Заполнение протокола экзамена и ведомости зачёта (дифференцированного) должно проводиться преподавателем одновременно с заполнением зачётной книжки обучающегося и журнала учёта теоретического обучения. Выставление отметки только в протоколе экзамена или ведомости зачёта (дифференцированного) или только в журнале учёта теоретического обучения или только в зачётной книжке категорически запрещается.

7.6.3. Преподаватель обязан заполнять протокол экзамена, ведомость зачёта (дифференцированного) и зачётную книжку аккуратно. Дополнения и исправления не допускаются. В случае необходимости исправлений протокол экзамена или ведомость зачёта (дифференцированного) должны быть переоформлены.

7.6.4. Протоколы экзамена должны быть закрыты в день проведения экзамена, ведомости зачёта (дифференцированного) в день проведения зачёта в соответствии с рабочей программой.

7.6.5. Ведомости зачёта (дифференцированного) и ведомости защиты курсовой работы сдаются преподавателями заместителю директора по УР с представлением журнала учёта теоретического обучения.

7.6.6. Протоколы экзаменов и ведомости зачётов (дифференцированных) хранятся в учебной части.

7.6.7. По итогам промежуточной аттестации приказом директора техникума отчисляются за академическую неуспеваемость следующие обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности и получившие неудовлетворительную оценку при повторной пересдаче.

## **8. Проведение экзамена (квалификационного).**

8.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определённого вида профессиональной деятельности, указанного в разделе «Требования к результатам освоения ПП КРС или ПП ССЗ» ФГОС по соответствующей профессии или специальности.

8.2. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

8.3. По его итогам возможно присвоение выпускнику определённой квалификации. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

8.4. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачёт), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачёт).

8.5. Для проведения экзамена (квалификационного) распоряжением директора техникума создаётся экзаменационная комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включаются: заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, преподаватели, ведущие основные разделы модуля (МДК, УП), мастер производственного обучения, представитель работодателей.

8.6. На проведение экзамена (квалификационного) предусматривается фактически затраченное время, но не более 0,25 академического часа на каждого обучающегося.

8.7. Formой экзамена (квалификационного) может быть: защита портфолио, накопительный экзамен (с учётом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ), комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов), выполнение практического задания, защита курсового проекта (работы), для студентов, реализующих основные профессиональные образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена и другие формы.

8.8. Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

8.9. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, сопутствующих дисциплин, включённых в аттестационный лист, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля.

8.10. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- распоряжение о дате проведения экзамена;
- распоряжение об экзаменационной комиссии;
- аттестационный лист, содержащий результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, сопутствующих дисциплин, включённых в аттестационный лист, а также результаты освоения обучающимся всех видов работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля (форма – Приложение 12);
- аттестационный лист прохождения производственной практики (форма – Приложение 16);
- протокол заседания экзаменационной комиссии (форма – Приложение 13);
- журнал учёта теоретического обучения;
- журнал учёта производственного обучения;
- зачётные книжки.

8.11. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности обучающегося и его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного (или практического) задания и логика защиты.

8.12. Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение разряда по конкретной профессии – протокол экзамена.

8.13. Готовность к выполнению профессиональной деятельности оценивается решением: «вид профессиональной деятельности «освоен/отлично», «освоен/хорошо», «освоен/удовлетворительно», «не освоен». Принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в протокол экзамена.

8.14. В протоколе экзамена и зачётной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», также проставляется балльное значение.

8.15. Экзаменационные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

## **9. Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки.**

9.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (пункт 2 статьи 58 «Закона об образовании»).

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, курсу (модулю), но не более двух раз в сроки определяемые техникумом в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ч. 3 и 5 статьи 58 «Закона об

образовании»).

### 9.3. Передача экзаменов и зачётов.

9.3.1. График ликвидации задолженностей составляется заместителем директора по УПР, утверждается распоряжением директора техникума и доводится руководителями учебных групп до сведения обучающихся.

9.3.2. Передача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов.

9.3.3. Неявка обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

9.3.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается распоряжением директора техникума. В состав экзаменационной комиссии включаются:

заместители директора по УПР, УР или Ври Б; преподаватель, который вёл учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе; старший мастер; преподаватели, ведущие занятия по смежным дисциплинам.

9.4. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом экзамена (форма – Приложение 4 и Приложение 5), на котором делается запись «передача». Решение комиссии является окончательным.

9.5. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при повторной передаче экзамена, отчисляется из техникума.

9.6. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлён в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтверждённых документально) по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

9.7. Решение о возможности дальнейшего обучения обучающегося или его отчисления принимает педагогический Совет техникума. Решение педагогического Совета техникума утверждается приказом директора. Приказ в течение трёх дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

### 9.8. Передача семестровых (итоговых) оценок.

9.8.1. По окончании каждого семестра (учебного года) руководители учебных групп заполняют ведомости успеваемости учебных групп (форма – Приложение 6) и сдают их заместителю директора по УР.

9.8.2. На основании данных ведомостей успеваемости учебных групп заместитель директора по УР заполняет зачётные листы (форма – Приложение 7) на каждого обучающегося, имеющего академическую задолженность за данный семестр.

9.8.3. Заместитель директора по УР регистрирует выдачу зачётных листов обучающимся в «Журнале регистрации выдачи и возврата зачётных листов» под роспись обучающегося.

9.8.4. Преподаватель после ликвидации обучающимся академической задолженности по соответствующей дисциплине, курсу (модулю), практике делает отметку в зачётном листе, журнале учёта теоретического (производственного) обучения. Обучающийся обязан вернуть зачётный лист заместителю директора по УР в установленные сроки.

9.8.5. Срок ликвидации академической задолженности определяет техникум самостоятельно в пределах одного года с момента образования задолженности.

9.8.6. Контроль и ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки несут руководители учебных групп и преподаватели (мастера производственного обучения) соответствующих дисциплин, курсов (модулей) и практик.

9.8.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (пункт 8 статьи 58 закона «Об образовании»).

9.8.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (пункт 11 статьи 58 закона «Об образовании»).

### 9.9. Повышение положительной оценки.

9.9.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося, по согласованию с заместителем директора техникума по УР или УПР, допускается повторная сдача

одного экзамена или дифференцированного зачёта с целью углубления знаний и повышения оценки (не более чем по двум дисциплинам или МДК за весь период обучения).

При наличии неудовлетворительной отметки при сдаче экзамена повторная сдача с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Обучающемуся выдаётся зачётный лист на пересдачу с целью повышения оценки по учебным дисциплинам, не выносимым на экзамен (зачёт). Новую оценку в зачётном листе на повышение оценки - выставляет преподаватель. Преподаватель оформляет протокол экзамена (ведомость зачёта) на пересдачу. На основании зачётного листа, протокола экзамена (ведомости зачёта) преподаватель делает все исправления в журнале, а зам. директора по УР в ведомости успеваемости учебной группы.

В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров.

9.9.2. Результаты пересдачи вносятся преподавателем в аттестационный лист.

## **10. Оценка и учёт знаний и умений обучающихся.**

10.1. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах.

10.2. Система оценивания в техникуме.

В техникуме принята шкала оценок по баллам: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

Оценку «5» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объёме соответствует учебной программе, допускается один недочет. Правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Оценку «4» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы. Правильный, но не совсем точный ответ.

Оценку «3» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно.

Оценку «2» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, если обучающийся отказался от ответа на уроке.

10.2. Виды оценок в техникуме: текущие, межсеместровые, годовые, итоговые.

10.3. Критерии и принципы выставления оценки:

- справедливость и объективность, единые и известные обучающимся заранее;
- учёт возрастных, индивидуальных и психофизиологических особенностей обучающихся;
- доступность и понятность информации, возможность проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы об учебных достижениях обучающихся;
- своевременность – оценка выставляется в течение 3 дней после проведения контроля, если иное не определено в критериях и нормах оценочной деятельности по дисциплине, содержащихся в рабочих программах.
- основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания - полнота знаний, их обобщённость и системность; классификация и количество ошибок.

10.4. Правила выставления текущих оценок:

10.4.1. Текущая оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения исключительно в целях оценки текущих знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам) рабочих программ по учебным дисциплинам, модулям, учебной практике, входящим в учебный план по конкретной профессии (специальности).

10.4.2. Текущую оценку выставляет преподаватель, ведущий учебную дисциплину в данной группе,

мастер производственного обучения, реализующий программы учебной практики по изучаемому модулю, либо преподаватель или мастер п/о, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению администрации техникума.

10.4.3. Преподаватель и мастер п/о имеют право выставить текущую оценку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- задание, предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;- письменную работу, выполненную во время урока в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке, тестовое задание и т.п.), продолжительность выполнения которого не должна быть менее 10 минут;
- словарный диктант, математический диктант и т. п.;
- предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация и др. виды творческих и исследовательских работ), подготовленное обучающимся дома;
- домашнее сочинение;
- аудирование;
- самостоятельное выполнение практических приёмов, видов профессиональной деятельности на уроках производственного обучения.

Такая текущая оценка должна быть выставлена преподавателем в журнал теоретического обучения, мастером п/о – в журнал производственного обучения непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения и т.п.

Проверка указанных письменных работ, за исключением домашнего сочинения (норматив на проверку которого определяется нормами оценок по русскому языку и литературе), должна быть осуществлена преподавателем и мастером п/о в течение двух дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего оценка должна быть выставлена в журнал теоретического или производственного обучения.

10.4.4. Преподаватель или мастер производственного обучения обязан выставить текущую оценку за следующие виды проверки знаний, предусмотренные тематическим планированием по дисциплине, во время проведения которых присутствует обучающийся: контрольная работа; проверочная работа; сочинение; изложение; диктант; тестирование; лабораторная работа; практическая работа; контрольное чтение, говорение, аудирование (на уроках иностранного языка); рубежный контроль; итоговое занятие.

10.4.5. Обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, преподаватель или мастер производственного обучения обязан предоставить право получить консультацию по конкретным вопросам.

10.4.6. Преподаватель (мастер п/о) имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, подлежащую обязательному оцениванию из указанных в п.10.4.4 настоящего Положения, во внеучебное время (на дополнительных занятиях по дисциплине) в двухнедельный срок.

10.4.7. Текущая оценка за работы, обязательные для оценивания и указанные в п. 10.4.4. настоящего Положения, должна быть выставлена в журнал не позднее, чем через четыре дня после их проведения (на проверку сочинения и изложения – 10 дней).

10.4.8. При наличии неудовлетворительных оценок за итоговые и зачётные занятия (предусмотренные учебными программами) по этой дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля обучающиеся обязаны их отработать во внеурочное время в течение первого месяца следующего семестра.

10.4.9. Преподавателю и мастеру производственного обучения категорически запрещается выставлять текущую оценку за: поведение обучающегося на уроке или на перемене; отсутствие у обучающегося необходимых учебных принадлежностей; работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

10.5. Правила выставления семестровых оценок:



10.5.1. Семестровую оценку выставляет преподаватель (мастер п/о), ведущий дисциплину (УП) в группе. В случае отсутствия преподавателя или мастера по уважительной причине имеет право выставлять оценки заместитель директора соответствующего направления.

10.5.2. По итогам семестра оценки выставляются по всем дисциплинам (МДК, УП, ПП) учебного плана, если на момент выставления оценок выдано не менее 10 учебных часов. Если в полугодии выдано менее 10 часов, выставляется только годовая оценка.

10.5.3. Для объективной аттестации обучающихся по итогам семестра необходимо не менее 5 текущих оценок при одно - двухчасовой недельной учебной нагрузке по дисциплине (МДК), и не менее 7 - при учебной нагрузке более двух часов в неделю. Кроме того - выполнение всех работ обязательных форм текущего контроля.

10.5.4. Не аттестован по дисциплине (МДК) обучающийся может быть только в случае отсутствия необходимого количества оценок при условии пропуска им более 1/2 учебного времени.

10.5.5. Семестровая оценка обучающимся не должна выводиться механически, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данной дисциплине. Решающим при ее выведении следует считать фактическую подготовку обучающегося, то есть оценки, полученные за: контрольные, практические, лабораторные, проверочные, зачётные работы и др., прописанные в п. 10.4.4. настоящего Положения. Так, при выставлении оценок за семестр в случае равного количества разных текущих оценок (в спорных вопросах), решающее значение имеют оценки за контрольные и др. работы (п.10.4.4.): например, обучающийся имеет равное количество оценок «3» и «4», но за контрольные (и др. п. 10.4.4.) работы в основном «3», то за полугодие выставляется «3» и наоборот).

10.6. Правила выставления годовых оценок:

10.6.1. Годовую оценку выставляет преподаватель (мастер п/о), ведущий дисциплину (МДК, УП и ПП) в группе. В случае отсутствия преподавателя или мастера по уважительной причине имеет право выставлять оценки заместитель директора соответствующего направления.

10.6.2. При выставлении годовой оценки преподавателем (мастером п/о) учитывается количество уроков, выданных в 1 и во 2 полугодиях, в том случае, если количество часов существенно отличается. В случае равного количества часов (или незначительной разницы) решающее значение имеют оценки, полученные за второе полугодие.

10.6.3. Годовая оценка (как и семестровая) не должна выводиться механически, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое отметок, полученных обучающимся за два полугодия по данной дисциплине, при ее выведении следует учитывать фактическую подготовку обучающегося, то есть преимущественное предпочтение отдается оценкам, полученным за: контрольные, практические, лабораторные, проверочные работы и др., прописанные в п. 10.4.4. настоящего Положения, а также итоговую годовую работу в форме зачёта (или дифференцированного зачёта), предусмотренного учебным планом.

10.7. Правила выставления итоговых оценок

10.7.1. Итоговую оценку выставляет преподаватель (мастер п/о), ведущий дисциплину (МДК, УП и ПП) в группе. В случае отсутствия преподавателя или мастера п/о по уважительной причине имеет право выставлять оценки заместитель директора соответствующего направления.

10.7.2. Итоговая оценка выставляется после окончания изучения дисциплины (МДК). Она может совпадать с оценкой годовой, если данная дисциплина изучалась в течение соответствующего учебного периода и не вынесена на промежуточную аттестацию.

10.7.3. Если дисциплина изучалась в течение 2-х и более лет, то итоговая оценка не должна выставляться как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое годовых оценок, полученных обучающимся за период изучения данной дисциплины. При её выведении следует считать фактическую подготовку обучающегося, то есть оценки, полученные за: контрольные (рубежный контроль), практические, лабораторные, проверочные работы (и др., прописанные в п. 10.4.4. настоящего Положения), а также итоговые работы в форме зачёта (или дифференцированного зачёта), предусмотренные учебным планом.

10.7.4. Итоговые оценки по дисциплинам (МДК, УП и ПП) программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, формой итогового контроля по которым является экзамен, выставляются по решению экзаменационной комиссии. Итоговая оценка выводится с учётом годовой (годовых) оценок, уровня фактической подготовки обучающегося, оценок, полученных за промежуточную аттестацию в форме зачёта (дифференцированного зачёта), экзаменационной оценки. В случае расхождения годовой и экзаменационной оценок на один балл

итоговая оценка выставляется по решению аттестационной комиссии с учётом годовой (годовых) оценок, уровня фактической подготовки обучающегося, оценок, полученных за промежуточную аттестацию в форме зачёта (дифференцированного зачёта), экзаменационной оценки. В случае расхождения годовой и экзаменационной оценок на два балла итоговым становится среднеарифметический балл.

10.7.5. Итоговые оценки по дисциплинам (МДК, УП и ПП) программ подготовки специалистов среднего звена, формой итогового контроля по которым является экзамен, зачёт (дифференцированный зачёт), выставляются в соответствии с оценкой, полученной обучающимся на экзамене, зачёте (дифференцированном зачёте).

10.7.6. Итоговая оценка не может быть выше экзаменационной, если более высокая оценка была поставлена за год, кроме случая, указанного в п.10.7.4.

10.7.7. При неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

10.8. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся в ходе аттестации:

10.8.1. Знания, умения и навыки обучающихся по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Дисциплины, по которым предусмотрен зачёт, оцениваются: «зачёт», «не зачёт».

10.8.2. На экзамене, проведённом в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

- 5 (отлично) – обучающий показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии ФГОС; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;
- 4 (хорошо) – обучающий показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;
- 3 (удовлетворительно) – обучающий понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение, полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;
- 2 (неудовлетворительно) – обучающий имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

10.8.3. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

Оценка по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании техникума.

10.8.4. По окончании аттестации педагогический совет техникума обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется распоряжением директора техникума.

10.8.5. Обучающимся, имеющим 50% пропусков обязательных занятий по дисциплине (МДК), независимо от причины, семестровая отметка не выставляется. В исключительных случаях, если причины пропусков уважительные и обучающийся имеет не менее 5 положительных отметок, преподаватель по согласованию с заместителем директора может принять решение о выставлении семестровой отметки. Обучающиеся, имеющие 50% пропусков, обязаны сдать дифференцированный зачёт по дисциплине, после получения задания по пропущенным темам и защите их у преподавателя, в период повторной итоговой аттестации, назначенной распоряжением директора.

10.8.6. Обучающиеся, имеющие положительные итоговые отметки за семестр по всем дисциплинам (МДК), могут быть освобождены от экзаменов по состоянию здоровья, если будут представлены медицинские документы, подтверждающие состояние здоровья обучающегося.

10.9. Разрешение спорных вопросов по выставлению оценок:

10.9.1. В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной преподавателем (мастером производственного обучения) по итогам всех видов аттестации обучающийся имеет право обратиться в письменной форме к директору техникума с целью проверки объективности выставленной оценки.

10.9.2. Директор издаёт распоряжение о создании комиссии с целью проверки объективности выставленной оценки за письменную работу или прохождения аттестации обучающимся в форме зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена. В период проведения экзаменов для разрешения спорных вопросов обучающийся имеет право обратиться в конфликтную комиссию.

10.9.3. В случае возникновения спорных вопросов при выставлении оценок на основании соблюдения приоритета законных интересов обучающегося, оценка выставляется в пользу обучающегося.

10.9.4. В спорных случаях по выставлению итоговой оценки преподаватель (мастер производственного обучения) оформляет Приложение к протоколу экзамена с обоснованием ее выставления или к сводной ведомости учёта успеваемости за весь период обучения.

10.10. Методика оценки успеваемости по физической культуре представлена в форме – Приложение 14.

10.11. Ответственность педагогических работников за выставление оценок:

10.11.1. Все преподаватели и мастера производственного обучения несут дисциплинарную ответственность за исполнение настоящего Положения, а заместители директора по УПР и УР осуществляют постоянный контроль.

## **11. Индивидуальный график сессии.**

11.1. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачётов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов вооружённых сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- предстоящее длительное лечение;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность (профессию) техникума;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

11.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объёме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

11.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов даёт заместитель директора соответствующего направления при наличии письменного заявления обучающегося.

11.4. При положительном решении составляется индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачёты и зачёты в пределах установленных сроков.

11.5. Зам. директора по УР оформляет обучающемуся индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость- график. Получение индивидуальной зачётно-экзаменационной ведомости обучающимся удостоверяется его подписью.

## **12. Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.**

12.1. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

12.2. Под зачётом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее - дисциплины) с

соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях).

12.3. Обучающиеся, получившие зачёт по определённой дисциплине, освобождаются от её изучения, в том числе от посещения занятий, выполнения письменных контрольных работ и промежуточной аттестации.

12.4. Зачёт изученных дисциплин осуществляется в следующих случаях:

- при переходе обучающегося по программам среднего профессионального образования с одной профессии, специальности среднего профессионального образования на другую;
- при приёме обучающегося по программам среднего профессионального образования в порядке перевода в техникум из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим программам;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки другой образовательной организации;
- при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при поступлении абитуриентов в техникум на базе среднего (полного) общего образования (11 классов).

12.5. Зачёт дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов (если объём часов составляет не менее чем 95 %), отведённых на изучение дисциплины по Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности и в соответствующем документе (справке о периоде обучения, приложении к диплому, копии зачётной книжки).

12.6. В случае если разница количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 10%, обучающемуся выдаётся направление для перезачёта учебных дисциплин (форма – Приложение 9) и с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины техникума, в ходе которого определяется возможность и условия для зачёта дисциплины.

12.7. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определённому ФГОС СПО по специальности и зачёте дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке о периоде обучения (форма – Приложение 10);
- о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по специальности и зачёте дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке о периоде обучения после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала;
- о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по профессии, специальности, и невозможности перезачёта дисциплины оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке о периоде обучения.

12.8. Решение о зачёте дисциплины оформляется распоряжением директора техникума (форма – Приложение 11).

12.9. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

12.10. В случае, если объём часов составляет менее 95 %, отведённых на изучение дисциплины по Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности и в соответствующем документе (справке о периоде обучения, приложении к диплому, копии зачётной книжки, обучающийся обязан посещать занятия по данной дисциплине и проходить аттестацию в соответствии с рабочим учебным планом.

12.11. Техникум вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.12. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в техникуме.

12.13. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная

дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

12.14. Для получения зачёта обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины (форма – Приложение 8);
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения (форма – Приложение 10);
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

12.15. Заместитель директора по учебной работе проводит сравнительный анализ ФГОС СПО по специальностям техникума, действующих учебных планов и программ дисциплин по ним в системе среднего профессионального образования.

12.16. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), техникум должен сделать запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебное заведение, выдавшее соответствующий документ (справку о периоде обучения, приложение к диплому).

12.17. Заместитель директора по учебной работе готовит проект распоряжения о зачёте дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану профессии, специальности техникума и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке о периоде обучения).

12.18. Итоговая оценка за дисциплину в случае её зачёта берётся из соответствующего документа.

12.19. В распоряжении могут быть отмечены особые условия для зачёта дисциплин (проведение собеседования, прослушивания и т.д.).

12.20. Выписка из распоряжения о зачёте дисциплин хранится в личном деле обучающегося.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

Утверждаю:  
зам. директора по УПР

---

---

наименование дисциплины, МДК

Специальность /Профессия /: \_\_\_\_\_ № группы

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №\_\_**

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Практическая часть
4. ...

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

## ВЕДОМОСТЬ

### зачета

по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_ человек

Дата начала занятий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Дата окончания занятий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	зачет/ незачет	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				
26				
27				

Итоги зачета:

«зачтено» - \_\_\_\_\_

«не зачтено» - \_\_\_\_\_



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

**ВЕДОМОСТЬ**  
**дифференцированного зачета**

по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_ человек

Дата начала занятий « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Дата окончания занятий « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	оценка		подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

Итоги зачета:

«отлично» - \_\_\_\_\_

«хорошо» - \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_

ВЕДОМОСТЬ

дифференцированного зачета

по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

профессия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_ человек

Дата начала занятий «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Годовая оценка	Оценка на зачёте	Общая 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					
26					
27					

Итоги зачёта:

«отлично» - \_\_\_\_\_

«хорошо» - \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

## ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приёму экзамена  
по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Дата начала занятий « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_ человек

Количество студентов, допущенных \_\_\_\_\_ человек

Количество студентов, явившихся \_\_\_\_\_ человек

начало проведения экзамена \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

окончание проведения экзамена \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: преподаватель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ассистент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	№ билета	экзаменационная оценка	
				цифрой	прописью
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

Итоги экзамена:

«отлично» - \_\_\_\_\_

«хорошо» - \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /

\_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

## ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии по приёму экзамена  
по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

профессия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата начала занятий «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_ человек

Количество студентов, допущенных \_\_\_\_\_ человек

Количество студентов, явившихся \_\_\_\_\_ человек

начало проведения экзамена \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

окончание проведения экзамена \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ассистент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета	Годовая оценка	Оценка на экзамене	Общая оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Итоги экзамена:

«отлично» - \_\_\_\_\_

«хорошо» - \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /

\_\_\_\_\_ / фамилия, имя, отчество /



<b>ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ</b> Группа № ____			
Ф.И.О. _____			
Профессия(специальность) _____			
Период _____			
дисциплина	оценка	дата	Подпись
Мастер п/о(куратор) _____			
Зам. директора по УР _____			
Зачетный лист выдан «__» _____ 20__ г.			
Зачетный лист сдан «__» _____ 20__ г.			

Директору ГАПОУ ЛО «БАПТ»

от студента (ки) группы \_\_\_\_\_  
 специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)

**Заявление**

Прошу перезачесть мне следующие дисциплины, изученные за время обучения в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование образовательной организации)

№п/п	Курс	Наименование дисциплины (практики)	Количество часов	Оценка	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Академическую справку (копию диплома/копию аттестата) прилагаю.

Дата.  
 Подпись.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ  
для перезачета учебных дисциплин

Студенту(ки) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Наименование дисциплины по учебному плану ГАПОУ ЛО «БАПТ»	Оценка, полученная по дисциплине в др. уч. заведениях	Кол-во аудиторных часов по дисциплине в ГАПОУ ЛО «БАПТ»	ФИО преподавателя, проводящего собеседование	Результаты собеседования (соответствует уровню подготовки, частично не соответствует, подготовка не соответствует уровню)	Дата	Подпись преподавателя
Наименование дисциплины другого учебного заведения		Кол-во аудиторных часов другого учебного заведения				
Основы экономики		32	Матвеев С.А.	Соответствует уровню подготовки и 5 (отлично)	09.10.2010	Подпись
Экономическая теория	5 (отл)	350				

Зам. директора по УР (УПР)  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

**СПРАВКА**  
о периоде обучения

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем уровне образования:

Поступил(а) в:

Окончил(а):

Форма обучения:

Нормативный срок обучения:

Специальность:

№ п/п	Наименование дисциплин, курсов, практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Зам. директора по УПР (УР)

(подпись)

(ф.и.о.)

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

Комитет общего и профессионального образования  
Ленинградской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»  
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

**ДИРЕКТОР**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ - УР

Бор

**О перезачете дисциплин**

На основании, \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПРИНИМАЮ РЕШЕНИЕ:**

Студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы дневного отделения специальности

\_\_\_\_\_ ранее обучавшемуся в \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

перезачесть следующие изученные им дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во аудиторных часов		Оценка
		В ГАПОУ ЛО «БАПТ»	в другом учебном заведении	
1.				
2.				
3.				

Остальные дисциплины учебного плана изучаются и сдаются студентом в соответствии с учебным планом или перезачитываются в установленном в техникуме порядке.

Врио директора

Э.В. Антипенко

## Аттестационный лист

по профессиональному модулю ПМ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_название\_\_\_\_\_»  
 специальности \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Коды	наименования освоенных компетенций	Формы оценки <i>результата</i>	
ПК ПК ОК 1- ОК 7	Наименование освоенных компетенций	<b>Междисциплинарный курс</b> «_____» <b>Учебные дисциплины для освоения модуля:</b> - _____ - _____ - _____ - _____ <b>Учебная практика</b> УП _ «_____» УП _ «_____» <b>Производственная практика</b> ПП _ «_____» _____»	
<b>Итоги квалификационного экзамена</b>			
№ п/п	Наименование	форма контроля	оценка
<b>Теоретическая подготовка</b>			
1	Междисциплинарный курс «_____»	экзамен (зачёт)	
2	Учебные дисциплины для освоения модуля:		
2.1	название	экзамен (зачёт)	
2.2	название	экзамен (зачёт)	
2.3	название	экзамен (зачёт)	
2.4	название	экзамен (зачёт)	
<b>Учебная практика</b>			
1	УП _ название	дифференцир. зачет	
<b>Производственная практика</b>			
1	ПП _ название	дифференцир. зачет	
<b>Квалификационная работа</b>			
1	Письменная экзаменационная работа по теме:		
2	Практическая квалификационная работа по теме:		
	Общая оценка по квалификационной работе		
<b>Аттестация по квалификации</b>			
название		Присвоить	
		да	нет

Обучающийся освоил/не освоил программу профессионального модуля  
 в объеме \_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

## ПРОТОКОЛ

заседания квалификационной комиссии по аттестации обучающихся

по квалификации «\_\_\_\_\_»

специальность «\_\_\_\_\_»

Группа № \_\_\_\_

Дата начала занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Рассмотрев представленные итоговые оценки успеваемости за весь курс теоретического обучения, оценки по учебной практике, протоколы пробных квалификационных работ и другие материалы, проведя экзамен обучающихся, экзаменационная комиссия постановила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка на экзамене	Присваиваемая квалификация	Заключение комиссии
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к аттестации или не сдавшим их) в данном учреждении комиссия постановила:

п/п	Ф.И.О.	дата рождения	заключение аттестационной комиссии
1			<i>назначить повторную аттестацию</i>
2			
3			



## ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии

по освоению профессионального модуля ПМ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

специальности «\_\_\_\_\_»

Группа № \_\_\_\_

Дата начала занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

\_\_\_\_\_ / ФИО /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Рассмотрев представленные итоговые оценки в аттестационных листах успеваемости теоретического обучения, оценки по учебной и производственной практике, протоколы выполнения практических квалификационных работ и другие материалы, проведя экзамен обучающихся, экзаменационная комиссия постановила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка на экзамене	решение комиссии
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			

Обучающимся, не освоившим программу профессионального модуля, назначена повторная аттестация на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года

## Методика оценки успеваемости по физической культуре

Оценка	Теоретические знания	Умения и навыки двигательных действий	
	По основам знаний	По технике владения двигательными	По способам осуществлять физкультурно-оздоровительную деятельность
«5»	Выставляется за ответ, в котором обучающийся демонстрирует глубокое понимание сущности материала, логично его излагает, используя примеры из практики и своего опыта.	Двигательное действие выполнено правильно (заданным способом), точно в надлежащем темпе, легко и четко.	Обучающийся демонстрирует полный и разнообразный комплекс упражнений, направленный на развитие конкретной физической способности, комплекс упражнений утренней, атлетической (ритмической) гимнастики. Может самостоятельно организовать место занятий, подобрать инвентарь и применять его в конкретных условиях, контролировать ход выполнения заданий и оценить его.
«4»	Ставится за ответ, в котором содержатся небольшие неточности и незначительные ошибки.	Двигательное действие выполнено правильно, но недостаточно легко и четко, наблюдается некоторая скованность.	Имеются незначительные ошибки, неточности в осуществлении самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности.
«3»	Получают за ответ, в котором отсутствует логическая последовательность, имеются пробелы в материале.	Двигательное действие выполнено в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к неуверенному или напряженному выполнению.	Обучающиеся допускает грубые ошибки в подборе и демонстрации упражнений, направленных на развитие конкретной физической способности, утренней, атлетической, ритмической гимнастики. Испытывает затруднения в организации мест занятий, подборе инвентаря. Удовлетворительно контролирует ход и итоги занятия.
«2»	Выставляется за плохое понимание и знание теоретического и методического материала или, если обучающийся не знает материал.	Двигательное действие выполнено неправильно, с грубыми ошибками, неуверенно, нечетко или не выполнено.	Обучающийся не владеет умениями осуществлять различные виды физкультурно-оздоровительной деятельности. Не владеет элементарными видами деятельности.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Борский агропромышленный техникум»

**ВЕДОМОСТЬ**  
**защиты курсовой работы**

по междисциплинарному курсу МДК \_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

профессионального модуля ПМ \_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

КР «\_\_\_\_\_»

специальность «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Группа № \_\_\_\_

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_ человека

Дата начала занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата окончания занятий «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	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			

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

**ВЕДОМОСТЬ**

успеваемости и посещаемости обучающихся \_\_\_ группы  
за \_\_\_ семестр 20 \_\_\_ / 20 \_\_\_ учебный год

1. Движение обучающихся/студентов:

а) к началу семестра было \_\_\_ чел. б) прибыло в течение семестра \_\_\_ чел. в) выбыло в течение семестра \_\_\_ чел. г) состоит на конец семестра \_\_\_ чел.

2. Данные об успеваемости

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, практики	К-во об-ся	Из них аттест	Получили оценку					Примечание
				«5»	«4»	«3»	«2»	«н/а»	
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.									

Успеваемость \_\_\_\_\_%

Кол-во час, пропущенных по неув. причине на 1 обуч-ся \_\_\_\_\_

К-во обуч-ся, имеющих только «4» и «5» \_\_\_ чел.

К-во обуч-ся, имеющих «2» и «н/а» \_\_\_ чел.

Прибыли в течение семестра:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Выбыли в течение семестра:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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

Матер п/о \_\_\_\_\_

