

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»
(ГБПОУ КК ВЗСТ)

« 11 » 07 2024 г. № 240



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от « 11 » 07 2024 г. № 189

Положение
о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный
техникум»

п. Венцы
2024

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся по программам среднего профессионального образования.

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762; Положения о практической подготовки обучающихся, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ России от 5 августа 2020 г. №390; Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям, Уставом ГБПОУ КК ВЗСТ.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., «Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией».

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочими учебными планами и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Не допускается занижение оценок обучающимся по причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний, а также оказание давления со стороны должностных лиц на преподавателей с целью завышения или занижения оценок обучающимся или ослабления требований к ним.

Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками в течение двух

рабочих дней после экзамена. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция. Обязательным условием ее проведения является аргументированное письменное заявление студента (Приложение №12). В заявлении должны быть указаны конкретные основания для проведения апелляции. К ним могут относиться:

некорректность в постановке вопросов в экзаменационном билете, их выход за рамки программы, ошибки в ответах на экзаменационные задачи;
нарушение преподавателем установленной процедуры проведения письменного экзамена;

обстоятельства, мешающие объективной оценке преподавателем устных ответов обучающегося (посторонний шум, присутствие посторонних лиц и др.).

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов. Методист назначает состав апелляционной комиссии и ее председателя. В состав комиссии входят не менее трех преподавателей соответствующего отделения. Основным экзаменатор, поставивший оценку, приглашается на заседание апелляционной комиссии, но в состав комиссии не входит.

Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и основного экзаменатора, поставившего оценку, в день проведения устного экзамена. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется, и оценка за экзамен остается без изменения.

Решение апелляционной комиссии вносится в протокол и сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Обучающемуся в зачетную книжку и ведомость выставляется оценка, принятая апелляционной комиссией, заверяется подписью председателя апелляционной комиссии.

Процедура повторной апелляции не предусмотрена.

2. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится для всех обучающихся техникума по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями техникума для анализа освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера

с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Для дисциплин и междисциплинарных курсов, изучаемых в течение двух и более семестров, и по которым в рабочем учебном плане отражена конкретная форма итоговой аттестации, в журналах групп выставляются итоговые оценки по результатам текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных, общих компетенций и отражаются в рабочих программах преподавателя. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающихся, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, выполнения практических заданий во время учебной и производственной практик. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

Входной контроль знаний (по учебным, специальным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения) служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль обучающихся проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

Для проведения входного контроля преподавателем самостоятельно избираются и разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:
устный опрос на уроках, практических и лабораторных занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
защита практических, лабораторных работ;
контрольные работы;
тестирование, в т.ч. компьютерное;
контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
семинарские занятия;
выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);

выполнение рефератов (докладов);
подготовка презентаций и др.

Предварительная аттестация обучающихся является одной из форм обеспечения оперативного управления и корректировки учебной деятельности обучающихся.

Предварительная аттестация проводится преподавателями в соответствии с текущими отметками по состоянию на последний учебный день октября, декабря, февраля, апреля и июня текущего учебного года; на основе отметок текущего контроля успеваемости, обучающихся при условии, что обучающийся имеет не менее 2-х отметок, а количество проведенных занятий - четыре.

Результаты предварительной аттестации выставляются преподавателем в журнале учебных занятий отдельной колонкой.

Занятия, пропущенные по уважительным или неуважительным причинам, а также лабораторные и практические работы подлежат обязательному выполнению и отчету, темы занятий преподавателем выносятся на самостоятельное изучение студентом. Оценки выставляются в учебном журнале. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку в рамках текущего контроля знаний, преподаватель предоставляет возможность ликвидации задолженности в двухнедельный срок. Студенты, пропустившие без уважительной причины лабораторные, практические занятия, должны также их отработать до начала экзаменационной сессии.

За систематическое невыполнение учебного плана без уважительных причин обучающемуся может быть объявлен выговор, а также обучающийся может быть представлен к отчислению из техникума. Не аттестованным считается обучающийся, который по неуважительным причинам пропустил 75% объема учебного материала.

На основании выставленных в учебных журналах оценок предварительной аттестации классные руководители оформляют на группу соответствующую сводную ведомость (Приложение №2).

Ведомость предварительной аттестации сдается классными руководителями в учебную часть не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Учебная часть анализирует результаты предварительной аттестации в учебной группе и обобщает результаты качества знаний в целом по отделению (Приложение № 3). Преподаватели на основании оценок качества знаний, полученных в результате предварительной аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам), с целью ее повышения корректируют свою учебную деятельность, внедряя более эффективные методы обучения.

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных

направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов, практик;
оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:
экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине;
экзамен (комплексный экзамен) по междисциплинарному курсу;
экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
дифференцированный (комплексный) зачет по учебной дисциплине;
зачет по учебной дисциплине;
дифференцированный (комплексный) зачет по междисциплинарному курсу;
дифференцированный (комплексный) зачет по учебной/ производственной практике.

Предметом оценивания являются знания и умения, компетенции обучающихся. Аттестация проводится на русском языке, за исключением дисциплины «Иностранный язык» и «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Планирование промежуточной аттестации

При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю рабочего учебного плана предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

значимостью дисциплины в подготовке специалиста;

завершенностью изучения дисциплины;

завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров допускается проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по УД, МДК, УП, ПП и ПМ в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными графиками. Объем времени на проведение непосредственно промежуточной аттестации входит в объем времени тех общеобразовательных дисциплин, по которым проводятся зачеты и экзамены. Это требование указывается во всех ФГОС СПО: промежуточная аттестация включается в учебные циклы. Поэтому в течение недели дни экзаменов могут перемежаться с днями теоретического обучения.

Обязательные экзамены проводятся по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» и по одной-двум из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО- в устной или письменной форме.

Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для

формирования профессиональных компетенций специалиста.

В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно:

проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров;

проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.

Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Формы и порядок промежуточной аттестации, а также периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

Зачет (дифференцированный зачет) — это форма контроля, при помощи которого проверяется уровень усвоения учебного материала дисциплин, междисциплинарных курсов или практик.

Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение. Количество зачетов, которые проводятся по окончании изучения дисциплины, курса, модуля, практики, рекомендуется планировать не более двух в течение учебного дня.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимых на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины (междисциплинарного курса) одновременно с рабочими программами и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии. Ознакомившись на первом учебном занятии с вопросами и практическими задачами зачета (дифференцированного зачета), обучающиеся расписываются в листе ознакомления (Приложение №4).

Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенным в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

На основе вопросов и практических задач преподавателем готовятся задания и формируется пакет для проведения дифференцированного зачета, которые также рассматриваются на заседании учебно-методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 30 дней до проведения дифференцированного зачета (Приложение №5).

При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено», в журнале учебных занятий при этом выставляется итоговая отметка на основании учета текущих отметок. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Отметка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в журнал и ведомость (Приложение №6).

Зачеты (дифференцированные зачеты) по практике разных видов выставляются на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

Промежуточная аттестация в форме экзамена

Экзамен — это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки или во время экзаменационной сессии. В случае если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, его можно провести на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается учебно-методическим объединением в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся.

Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), обсуждается на заседаниях учебно-методических объединений и утверждаются вместе с рабочими программами. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену,

составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество вопросов в билете включает два-три четко сформулированных вопроса (или два вопроса и задача) из различных разделов, тем программы, рассчитанных по объему на подготовку обучающегося к устному ответу в течение 40 минут и на ответ обучающегося длительностью до 20 минут. Количество билетов должно превышать на 3 - 5 от списочного числа обучающихся в группе. Экзаменационные билеты оформляются согласно принятой формы (Приложение №7), а пакет билетов утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение №8) не позднее, чем за месяц до проведения экзамена и хранятся в учебной части. Преподаватели или председатели экзаменационной комиссии в случае экзаменов или квалификационных экзаменов получают конверты с билетами непосредственно перед проведением экзамена.

Порядок проведения экзаменов в устной форме:

- а) очередность прибытия студентов на экзамены определяют преподаватель и староста учебной группы;
- б) количество обучающихся в начале экзамена должно составлять не более 5-6 человек, остальные обучающиеся входят на экзамен согласно установленной очередности после приглашения преподавателем или старостой учебной группы;
- в) обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 40 минут;
- г) после подготовки студент докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

освободить студента от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы на дополнительные вопросы.

К экзамену учебная часть готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы (Приложение №10). Заполненная экзаменационная ведомость сдается преподавателем в учебную часть после окончания процедуры экзамена.

К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и т.д., разрешенные к использованию на экзамене. До начала экзамена староста группы готовит листы для ответов на вопросы, а преподаватель на них проставляет штамп ГБПОУ КК ВЗСТ.

Во время экзамена обучающимся разрешено пользоваться

непрограммируемым калькулятором с возможностью вычисления тригонометрических функций, линейкой и транспортиром.

Обучающимся запрещается приносить и использовать на экзамен телефоны и иные средства связи, любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы, конспекты, подготовленные самостоятельно.

В случае обнаружения у обучающегося вышеописанных запрещенных предметов преподаватель имеет право удалить его с экзамена.

Экзаменационная работа выполняется на листах бумаги со штампом техникума в верхнем правом углу. Письменная экзаменационная работа может быть выполнена первоначально на черновике. По окончании экзамена все работы сдаются преподавателю. Работы, выполненные на бумаге без штампа техникума, считаются недействительными.

Возможна досрочная сдача экзаменов обучающимися в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных и практических работ, по личному заявлению, с согласия методиста (Приложение №11).

В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии для обучающихся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу, на сдачу квалификационного экзамена предусмотрено не более половины астрономического часа на каждого обучающегося.

Экзамен в устной форме обучающиеся сдают по выбранному ими билету. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

Присутствие на экзаменах посторонних лиц без письменного разрешения заместителя директора по учебной работе не допускается. Без специального разрешения на экзамене могут присутствовать: директор, заместитель директора по учебной работе, методист очного или заочного отделения.

К экзамену по междисциплинарному (квалификационному) курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические и курсовые работы (проекты), успешно завершившие все виды практики.

При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается; в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно», которые вносятся в экзаменационную ведомость. Оценка неудовлетворительно в зачетную книжку не выставляется, только в журнал.

Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости, словами «не явился» и подтверждается подписью преподавателя, в журнале отмечается-«не явился», в следующей клетке отметка с датой пересдачи через /.

К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся: уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу; умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Преподаватель при проведении экзамена руководствуется общими критериями, определяющими оценку знаний обучающегося при проведении экзамена в устной форме (Приложение №11).

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности.

Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

Данные промежуточной аттестации должны использоваться администрацией и преподавателями техникума для анализа освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Расписание экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до их проведения.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательным учреждением документы (ведомости, журналы, зачетные книжки обучающихся, базы данных и др.). Наличие ведомостей обязательно при наличии дифференцированного зачета, экзамена, квалификационного экзамена. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

Итоги промежуточной аттестации группы за семестр, курс и за весь период обучения классным руководителем заносятся в сводную ведомость успеваемости и посещаемости (Приложение №14), в которой отражаются оценки, пропуски занятий обучающихся и количество выданных часов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

Учебная часть анализирует промежуточную аттестацию в учебной группе и обобщает результаты качества знаний по всем группам, а также пропусков занятий обучающихся по уважительным и неуважительным

причинам (Приложение №3).

На основании ведомости успеваемости и посещаемости группы методист очного (заочного) отделения формирует списки обучающихся, имеющих академическую задолженность, и составляет график ее ликвидации.

Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо междисциплинарному курсу по результатам промежуточной аттестации или неявка на экзамен (зачет).

Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательной организацией устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности дважды в течение года, следующего за окончанием сессии.

Первый срок ликвидации академической задолженности назначается через две недели после начала нового семестра и продолжается в течение двух недель. Повторная ликвидация академической задолженности назначается обучающимся через 20 дней после окончания первой ликвидации и продолжается в течение 10 дней.

Для проведения ликвидации академической задолженности во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный техникумом срок, приказом директора отчисляются из техникума в соответствии с действующим законодательством.

Допускается пересдача экзаменов и зачетов с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено»; повторная сдача экзамена / дифференцированного зачета с целью повышения оценки в рамках сроков экзаменационной сессии. К пересдаче допускаются при наличии экзаменационного (зачетного) листа подписанного у заместителя директора по учебной работе (Приложение № 13). В экзаменационный (зачетный) лист могут быть внесены один обучающийся или несколько имеющих задолженность по одной дисциплине.

В случае, если итоговая оценка является единственной оценкой «удовлетворительно» при условии положительных оценок по всем остальным дисциплинам, допускается возможность переаттестации с целью повышения оценки. Для этого обучающийся оформляет письменное заявление и визирует его у заместителя директора по учебной работе (Приложение №1).

Повторный прием экзаменов и зачетов/дифференцированных зачетов проводят преподаватели, обучающие студентов экзаменуемой группы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. В случае отсутствия преподавателя, экзаменатор назначается приказом директора.

Пересдачу с неудовлетворительной оценки экзамена (квалификационного) проводят ведущие преподаватели по специальности совместно с работодателем. Допускается не более двух пересдач экзамена

(квалификационного).

При неудовлетворительном уровне знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю обучающийся отчисляется из образовательного учреждения.

На выпускном курсе с целью повышения оценки разрешается повторная переаттестация не более, чем по трем дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Приложение №1

Заместителю директора по УР

_____ обучающегося(йся) _____ курса
_____ группы очного отделения
по специальности _____

(ФИО)

заявление

Прошу Вас разрешить пересдать дисциплину (междисциплинарный курс)

_____ в связи с
тем, что имею по всем дисциплинам положительные оценки, а итоговая оценка о данной дисциплине
(МДК) является единственной «удовлетворительно».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Согласовано:

Методист _____ / _____ /

ВЕДОМОСТЬ предварительной аттестации
 _____ месяцы 20__ - 20__ года

		(группа, специальность)												Пропуски		
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Название предметов												уважительных	неуважительных	всего
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																
Кол-во час по предмету:																
Качество по дисциплине																

Успеваемость _____ Посещаемость _____

Качество знаний _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Приложение №3

Анализ результатов успеваемости и посещаемости в группах
за _____ семестр 20__-20__ учебного года

№ п/п	Группа	Качество знаний	Успеваемость	Пропуски занятий		
				уважительные	Не уважительные	Всего
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
	Итого по отделению					

Методист

/ _____ /

Приложение №4

С вопросами для проведения
зачета/ дифференцированного зачета/ экзамена по дисциплине (МДК)

(название дисциплины (междисциплинарного курса))
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»
на первом учебном занятии ознакомлены «__» _____ 20__ г. преподавателем _____
(дата первого учебного занятия) (ФИО преподавателя)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Дата	Подпись
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			

Приложение №5

Утверждаю _____
Заместитель директора по учебной
работе

«__» _____
20__ г.

Задания

для проведения дифференцированного зачета

по _____
(название учебной дисциплины или междисциплинарного курса)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Рассмотрено на заседании учебно-методического объединения
_____ дисциплин

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического объединения
_____/_____/_____
(ФИО)

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

___ курс _____ группа

специальность _____

дисциплина (МДК) _____

(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

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

Дата и время проведения дифференцированного зачета

Дата _____

Время: начало _____ окончание _____

Всего на проведение зачета _____ час _____ минут

Подпись преподавателя _____ / _____ /
(ФИО)

Приложение №7

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
ГБПОУ КК «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

Утверждаю _____
председатель учебно-методического
объединения

_____ дисциплин
_____/_____/_____
(ФИО)

«__» _____
20__ г.

Билет № _____

для проведения экзамена

по _____
(название учебной дисциплины или междисциплинарного курса)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

1. Вопрос.
2. Вопрос.
3. Вопрос.

Преподаватель _____/_____/_____
(ФИО)

Приложение №8

Утверждаю _____
Заместитель директора по учебной
работе

«__» _____
20__ г.

Билеты
для проведения экзамена

по _____
(название учебной дисциплины или междисциплинарного курса)
по специальности _____
(код и наименование специальности)

Рассмотрено на заседании учебно-методического объединения
_____ дисциплин
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель учебно-методического объединения
_____/_____/_____
(ФИО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

___ курс _____ группа

специальность _____

дисциплина (МДК) _____

(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

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

Дата и время проведения экзамена

Дата _____

Время: начало _____ окончание _____

Всего на проведение экзамена _____ час _____ минут

Подпись преподавателя _____ / _____ /
(ФИО)

Приложение №11

Заместителю директора по УР

обучающегося(йся) _____ курса
_____ группы очного отделения
по специальности _____

(ФИО)

заявление

Прошу Вас разрешить досрочную сдачу экзамена/ дифференцированного зачета по дисциплине (междисциплинарному курсу) _____

_____ (наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса)

в связи с _____ (причина)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:

Методист _____ / _____ /

**Критерии оценки знаний обучающимися
при проведении экзаменов в устной форме**

Преподаватель при проведении экзамена руководствуется общими критериями, определяющими оценку знаний обучающихся при проведении экзамена в устной форме:

а) для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике (при наличии практических заданий или задач в билете), грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

б) для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике (при наличии практических заданий или задач в билете), четкое изложение материала;

в) для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике (при наличии практических заданий или задач в билете);

г) для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Приложение №13

Заместителю директора по УР

обучающегося(йся) ____ курса
____ группы очного отделения
по специальности _____

(ФИО)

заявление

Прошу Вас пересмотреть оценку, полученную мной во время сдачи экзамена/
дифференцированного зачета по дисциплине (междисциплинарному курсу) _____

(наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса)

в связи с _____

(причина)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:

Методист _____ / _____ /

Дата выдачи _____ действителен по _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТ

№ _____

Курс _____ Группа ___ семестр _____ - учебный год

Специальность: 0 _____

Дисциплина _____

Преподаватель (фамилия, инициалы) _____

Дата проведения экзамена (д/зачета) _____

№	Фамилия и инициалы обучающегося	№ билета	Оценка (отметка о сдаче экзамена, д/зачета)	Подпись экзаменатора
1				

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201089

Владелец Шайгородский Вячеслав Александрович

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024