

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
« 03 » 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ «Техникум горных
разработок имени В.П. Астафьева»
_____ Л.В. Данилович
« 03 » 06 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Ирша
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС СПО.

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

1.4. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, сроки их проведения отражаются в учебных планах и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

1.5. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в техникуме создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции в соответствии требованиям ФГОС.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний представляет собой оперативную оценку освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, практики.

2.3. Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения в ходе проведения учебных занятий. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

- устный опрос обучающихся;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно - графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- сочинение, изложение, эссе, диктанты;
- контрольное чтение (на занятиях иностранного языка);
- контрольные работы;

- тестирование;
- контроль внеаудиторной самостоятельной работы (сообщение, реферат, доклад, презентация и другие виды творческих и исследовательских работ);
- проверка самостоятельного выполнения практических приемов, видов профессиональной деятельности на уроках учебной практики;
- отчеты по производственной практике.

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

2.5. До сведения обучающихся доводятся формы контроля знаний, предполагающие обязательное их выполнение (тематические контрольные работы, лабораторные работы, практические работы и т.п.) для получения итоговой семестровой оценки. В случае их невыполнения (отсутствия обучающегося на данном уроке по уважительной или неуважительной причине) или выполнения на неудовлетворительную оценку указанные работы подлежат отработке.

2.6. Результаты текущего контроля знаний обучающихся своевременно выставляются преподавателем в журнале учета теоретических занятий и журнале учета практического обучения группы. На основании результатов текущего контроля классным руководителем 1 раз в месяц формируется сводная ведомость оценок учебной группы (Приложение 8), которая передается заместителю директора.

Сводная ведомость итоговых оценок учебной группы используется для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий (консультаций), для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК, практики.

2.7. В рамках текущего контроля для получения сведений об уровне подготовки обучающихся пришедших на 1 курс по программам основного общего образования, объективного мониторинга знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам возможно проведение диагностических работ (входной мониторинг).

2.8. По учебным дисциплинам, МДК, УП и ПП, по которым в учебном плане в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала проводится рубежный контроль знаний в форме итоговой (семестровой) контрольной работы, итогового тестирования или другой форме, выбранной преподавателем или мастером производственного обучения.

2.9. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине/междисциплинарному курсу и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве форм и методов текущего контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы тестирование, самоотчеты, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

2.10. Фонд оценочных средств текущего контроля по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатывается преподавателем и (или) мастером производственного обучения в соответствии с Положением о ФОС.

2.11. По результатам занятий физической культурой, в порядке исключения, студентам могут быть выставлены положительные оценки при невыполнении ими некоторых нормативов с учетом динамики прироста показателей их физических качеств и функциональной подготовленности.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за период, в течение которого изучалась учебная дисциплина, МДК, УП, ПП (семестр, год, несколько лет) или результаты учебной деятельности по окончанию освоения логически завершеного раздела учебной дисциплины, МДК, практики.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки качества результатов деятельности обучающихся по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по учебной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам;
- комплексный экзамен по междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный (с присвоением квалификации, без присвоения квалификации);
- зачет (дифференцированный) по учебной дисциплине;
- зачет (дифференцированный) по междисциплинарному курсу;
- зачет (дифференцированный) по учебной практике, производственной практике (по профилю профессии/специальности, преддипломная);

- защита курсовой работы (проекта);
- комплексный зачет (дифференцированный) по учебной практике, производственной практике (по профилю профессии/специальности, преддипломная). Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по МДК, УП и ПП разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

3.3. Виды промежуточных аттестаций доводятся до студентов через ознакомление рабочих учебных планов не позднее двух недель с начала учебного года. График проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по УД, МДК, экзамена квалификационного доводится до студентов не позднее двух недель до его проведения.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов -10. В указанное количество не включаются зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре.

3.5. Промежуточную аттестацию нельзя выставлять по текущему контролю знаний и текущим контрольным работам.

3.6. Если профессиональный модуль содержит 2 или несколько междисциплинарных курсов, то возможно проведение комплексного экзамена, дифференцированного зачета.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также экзамен по выбору в соответствии с профилем получаемой профессии, специальности. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения.

4.2. Зачет, дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

4.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, МДК, мастером производственного обучения, согласовывается на методическом объединении и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения

зачета, дифференцированного зачета.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в протокол (Приложение 1) и зачетной книжке студента словом «зачет».

4.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в ведомости (Приложение 2), журнале учебных занятий и зачетной книжке.

4.6. Результатом прохождения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной практике является уровень подготовки студента и указывается оценкой в баллах.

Для получения оценки студент представляет руководителю практики от техникума комплект материалов, включающий в себя: отчеты по результатам прохождения практики по ПМ (отдельно для каждого модуля), аттестационные листы.

Аттестационный лист заполняет и подписывает руководитель практики от предприятия.

Отчет и аттестационный лист должен быть предоставлен руководителю практики от техникума в соответствии с календарным графиком практики на первой неделе последующего модуля. Отчет и аттестационный лист по производственной практике должны быть предоставлены на экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты фиксируются в журнале учебных занятий и практики и в протоколе дифференцированного зачета по практике (Приложение 3).

4.7. В зачетную книжку отметка 2 («неудовлетворительно») не выставляется.

4.8. В случае неявки студента на дифференцированный зачет преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился».

5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

5.1. Экзамены проводятся в период, отведенный для промежуточной аттестации графиком учебного процесса после завершения освоения учебных дисциплин или МДК. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

5.2. Студент, имеющий неудовлетворительную отметку по дисциплине, МДК по результатам текущего контроля, может быть допущен к сдаче экзамена по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

5.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методического объединения и утверждается заместителем директора. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются

экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится (Приложение 4). Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.4. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается в рабочей программе учебной дисциплины или МДК и в начале соответствующего семестра доводится до сведения студентов.

5.5. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

5.6. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.7. Экзамены могут проводиться комплексно. В этом случае наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости.

5.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; протокол экзамена (Приложение 5).

5.9. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.10. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. В этом случае, на сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

5.11. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается. На экзамене могут присутствовать заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, методисты, председатели методических

объединений, преподаватели смежных дисциплин, старший мастер, мастер производственного обучения, куратор группы.

5.12. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

5.13. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.14. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.16. Уровень подготовки студента оценивается на экзамене по системе: 5 баллов (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

5.17. Экзаменационная отметка по дисциплине является определяющей независимо от полученных отметок текущего контроля знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу.

5.18. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в протоколе экзамена запись «не явился». В случае неявки на экзамен по уважительной причине устанавливается новая дата сдачи экзамена. Неявка на экзамен по неуважительной причине считается академической задолженностью.

5.19. Студенту, получившему отрицательную отметку по результатам экзамена, предоставляется возможность пересдачи экзамена не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиком пересдачи академической задолженности.

5.20. Результаты пересдачи экзамена заносятся преподавателем в протокол, фиксируются в журнале учета теоретического обучения и сдаются заместителю директора.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. По его итогам выпускнику может присваиваться квалификация по ОК 16-94.

6.2. Экзамены (квалификационные) проводятся в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса или графиком промежуточной аттестации (том числе и в период учебной или производственной практики).

6.3. Экзамен (квалификационный) принимает аттестационная комиссия в составе представителей техникума (член администрации, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателя, который является председателем комиссии.

6.4. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается ведущим преподавателем и мастером производственного обучения, согласовывается на методическом объединении, согласовывается с представителями работодателей и утверждается заместителем директора по учебно - производственной работе.

6.5. Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

- защиты проекта (работы) - оценка производится с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости проекта (работы);

- выполнения комплексного практического задания - оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

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

- рабочая программа профессионального модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- пакет экзаменатора;
- протокол экзамена (квалификационного) (Приложение 6);
- комплект протоколов промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, практикам, входящим в состав модуля;
- журнал учета теоретического обучения учебной группы;
- аттестационный лист по практике (производственная характеристика) студента;
- зачетные книжки студентов.

6.7. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практики.

6.8. К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.9. Итоги экзамена (квалификационного) фиксируются в протоколе

(Приложение 6) путем выставления оценки по пятибалльной системе или присвоения квалификации по ОК 16-94. Решение комиссии: «присвоена квалификация, установлен разряд» - подписывается членами экзаменационной комиссии.

В экзаменационный протокол выставляется итоговая оценка профессионального модуля и однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

6.10. По итогам экзамена (квалификационного) по заявлению студента выдается свидетельство по форме, устанавливаемой КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева».

6.11. О сроках пересдачи экзамена (квалификационного) принимается решение членами экзаменационной комиссии.

6.12. В случае неявки студента на экзамен, членами комиссии делается в протоколе экзамена (квалификационного) отметка «не явился».

6.13. Ответственность за оформление протокола экзамена (квалификационного), других итоговых материалов экзамена возлагается на секретаря экзаменационной комиссии, назначаемой приказом директора.

7. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

7.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или после изучения определенных разделов рабочей программы дисциплины, МДК.

7.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

7.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая проект (работа) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

7.4. Тематика курсовых проектов (работ) разрабатывается преподавателями, рассматривается методическими объединениями по специальности, утверждается заместителем директора по УПР.

7.5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяется локальным нормативным актом техникума Положение об организации выполнения и защите курсовой работы (проекта).

7.6. Курсовая проект (работа) оценивается по пятибалльной системе. Результаты проверки курсовой работы (проекта) преподавателем заносятся в протокол оценивания курсовой работы (проекта) (Приложение 7).

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

7.7. Выполненные курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин, МДК.

8. Подведение итогов промежуточной аттестации

8.1. Итоги промежуточной аттестации оформляются классными руководителями в сводные ведомости успеваемости по каждой учебной группе и хранятся в учебной части (Приложение 8).

Итоги промежуточной аттестации являются основой для перевода обучающихся на следующий курс, условием допуска к ГИА, основанием для назначения государственной академической стипендии.

8.2. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении. На основании решения педагогического совета издается приказ, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

8.3. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам данного курса.

8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, УП или ПП образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.5. Заместитель директора уведомляет обучающегося о наличии академических задолженностей, об условном переводе на следующий курс и сроках ликвидации академических задолженностей.

8.6. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9. Ликвидация академической задолженности

9.1 Академическая задолженность образуется, если обучающийся в установленные сроки:

- а) получил оценку «неудовлетворительно» или отметку «не зачтено» по дисциплине;
- б) не явился на сдачу экзамена или получение зачета по дисциплине без уважительной причины;
- в) не прошел процедуру переаттестации:
 - при переводе из другого образовательного учреждения;
 - при переходе с одной образовательной программы на другую;
 - при переходе с одной формы обучения на другую;
 - при восстановлении в число студентов после отчисления или завершения академического отпуска.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине МДК, УП или ПП не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации, который составляет заместитель директора (Приложение 9). Результаты повторных промежуточных аттестаций фиксируются в протоколах дифференцированного зачета (Приложения 1,2) или в протоколе экзамена (Приложение 5) и сдаются в учебную часть заместителю директора. Непосредственный контроль выполнения индивидуального графика ликвидации академических задолженностей обучающихся осуществляет классный руководитель.

9.4. Для проведения промежуточной аттестации в порядке ликвидации академической задолженности во второй раз приказом по техникуму создается комиссия.

9.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается.

9.6. Ликвидация академических задолженностей по дисциплинам, МДК может проводиться по экзаменационным материалам, используемым при проведении аттестации в основные сроки.

9.7. В случае, если нет возможности организовать проведение повторной промежуточной аттестации в текущем семестре, право пройти аттестацию предоставляется обучающемуся в следующем семестре, не более двух раз.

9.8. Для студентов выпускных курсов право пройти промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности, образованной в текущем семестре, предоставляется обучающемуся до начала государственной итоговой аттестации. Интервал между повторной сдачей экзамена (зачета) должен составлять не менее 3 дней.

9.9. При неявке обучающегося на повторное проведение экзамена (зачета) по уважительной причине, подтвержденной документально, ему

предоставляется право пересдать пропущенный экзамен (зачет). Продление срока проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более двух месяцев с момента прекращения уважительной причины. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до сессии или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

9.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
**Образец протокола промежуточной аттестации
в форме зачета**

**краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»**

ПРОТОКОЛ № _____

от «____» _____ 201_г.

Зачет (учебная дисциплина, междисциплинарный курс) _____
(наименование предмета, дисциплины, МДК)

Группа № _____ Профессия/ специальность: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета, вариант	Оценка	Примечание

Преподаватель _____ / _____ /
«____» _____ 201_г.

**Образец протокола промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета**

**краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»**

ПРОТОКОЛ № _____
от « _____ » _____ 201_г.

Дифференцированный зачет

_____ (наименование дисциплины, МДК)

Группа

№ _____ Профессия/специальность: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер варианта задания	Оценка	Примечание

Преподаватель _____ / _____ /
« _____ » _____ 201_г.

Приложение 3
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
**Образец протокола промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета**

**краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»**

ПРОТОКОЛ № _____
от « _____ » _____ 201_ г.

Дифференцированный зачет

(наименование, учебной, производственной практики)

Группа

№ _____ Профессия/специальность: _____

Мастер п/о: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер варианта задания	Оценка	Примечание

Мастер п/о _____ / _____ /
« _____ » _____ 201_ г.

Приложение 4
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
Образец экзаменационных билетов

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»

Рассмотрено МО «_____»201_г. Председатель _____/_____/.	МДК01.01. «....» Экзаменационный Билет №1	Утверждаю Зам. директора по УР _____/_____/. «_____»201_г.
--	---	---

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

Приложение 5
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
Образец протокола экзамена

**краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»
ПРОТОКОЛ № _____**

от « » 201_ г.

Экзамен (учебная дисциплина, междисциплинарный курс)

(наименование дисциплины, МДК)

Группа № _____ Профессия/специальность _____:

Преподаватель: _____

Ассистент : _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка	Примечание

Председатель
экзаменационной комиссии / _____ /
Преподаватель / _____ /
Ассистент / _____ /
« » 201_ г.

Образец протокола экзамена квалификационного

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

ПРОТОКОЛ № _____

экзамена (квалификационного)

от « _____ » _____ 201_г.

На экзамен явились: _____ обучающихся, из _____ допущенных

Не явились: _____ обучающихся _____

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____

Результаты оценки профессионального модуля _____

по

профессии/специальности _____

группа _____ курс _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Решение об освоении вида профессиональной деятельности (освоен / не освоен)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 7
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
Образец протокола курсовой работы (проекты)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

ПРОТОКОЛ
оценивания курсовой работы (проекта)
(для промежуточной аттестации)

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Семестр _____ учебный год _____

Курсовая работа (проект) по дисциплине, МДК _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____

Приложение 8
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения
промежуточной аттестации
обучающихся
Образец ведомости успеваемости

Ведомость успеваемости
Гр .№ _____ курс _____ за _____ месяц 201_/201_ учебного года;
профессия/специальности _____

№ п/п	Ф.И.О.	Предметы общеобразовательного цикла												Общепрофессиональный, профессиональный цикл										Средний балл	
														Сред. балл											
1.																									
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
6.																									
7.																									
8.																									
9.																									
10.																									
11.																									
Средний балл по предметам																									
Средний балл по группе																									

Примечание	Успеваемость по общеобразовательным предметам (%) _____	Качество (%)	Успеваемость по общепрофессиональному, профессиональному циклу (%) _____	Качество (%)
	Обучающиеся, имеющие одну «3» _____ _____ _____ Обучающиеся на «4» и «5» _____ _____ _____ _____ Неудачающие _____ _____ _____ _____		Обучающиеся, имеющие одну «3» _____ _____ _____ Обучающиеся на «4» и «5» _____ _____ _____ _____ Неудачающие _____ _____ _____ _____	

Успеваемость по группе _____

Качество знаний _____

Классный руководитель: _____

Мастер производственного обучения: _____

Приложение 9
к Положению о текущем контроле знаний
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся
**Образец графика ликвидации академической
задолженности обучающимися**

Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Техникум горных разработок
имени В.П. Астафьева»
Л.В.Данилович
« ____ » _____ 201_ г.

График проведения промежуточной аттестации (повторной) для обучающихся
имеющих академические задолженности за _____ 201_ -201_ учебный
год

КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»

Группа №	ФИО обучающегося	Дисциплина междисциплинарный курс (МДК), УП, ПП, ПМ	Форма промежуточной аттестации	Сроки сдачи (дата)	Ознакомлен, подпись

Ознакомлен: « ____ » _____ 201_ г.

_____ / _____ /