

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

ПРИНЯТО:
Решение управляющего совета
ГБПОУ НТЖТ
«28» 12 2020 г. 25



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ НТЖТ
В.И. Односторонцев В.И. Односторонцев
«28» 12 2020 г.

Положение
о формах, периодичности, порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся,
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного
транспорта»

г.Нижеудинск 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта» (далее – Техникум).

1.2. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

1.2.1. Федеральных нормативно-правовых актов:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

-Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);

1.2.2. Устава и локальных нормативных актов Техникума, регламентирующих реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

-систематическая оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей (знаний и умений), оценка компетенций обучающихся;

-своевременное проведение мероприятий по ликвидации выявленных проблем освоения обучающимися образовательных программ.

1.5. Контроль качества освоения программ среднего профессионального образования включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.6. Результативность учебной работы обучающихся в течение семестра проверяется посредством осуществления текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости – это проверка регулярности и результативности аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся в рамках освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, осуществляемая на протяжении семестра. Требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости изложены в п. 3 настоящего Положения.

1.7 Освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом. Требования к организации и проведению промежуточной аттестации изложены в п. 4 настоящего Положения.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками Техникума самостоятельно, фиксируются в фондах оценочных средств (программах промежуточной аттестации) и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения (приложение 1).

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. ОП – образовательная программа;
- 2.2. ПЦК – предметно-цикловая комиссия;
- 2.3. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- 2.4. ТСО – технические средства обучения;
- 2.5. ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;
- 2.6. ПКРС – подготовки квалифицированных рабочих служащих;
- 2.7. ПССЗ – подготовки специалистов среднего звена;
- 2.8. МДК – междисциплинарный курс;
- 2.9. ПМ – профессиональный модуль;
- 2.10. УП – учебная практика;
- 2.11. ПП – производственная практика;
- 2.12. КИМ – контрольно – измерительные материалы;
- 2.13. ФОС – фонды оценочных средств;
- 2.14. ППА – программа промежуточной аттестации;
- 2.15. ЭО и ДОТ – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- 2.16. Техникум – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Нижнеудинский техникум железнодорожный техникум».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости осуществляется на всех этапах освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК, УП и (или) ПП (до промежуточной аттестации, завершающей освоение учебной дисциплины, МДК, УП и (или) ПП).

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

3.1.1. Входной контроль проводится для обеспечения возможности оптимального планирования учебного процесса с учетом фактически имеющихся знаний и умений по дисциплинам общеобразовательного цикла, приобретенных обучающимися на предшествующем уровне обучения.

3.1.2. Входной контроль знаний и умений проводится в отношении обучающихся на базе основного общего образования по очной форме с целью:
для администрации:

- определения уровня общеобразовательной подготовки обучающихся;
- определения степени готовности обучающихся к освоению ОПОП СПО;
- выявления недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- коррекции уровня подготовленности обучающихся для освоения ОПОП СПО;

3.1.3. Входной контроль является контролем остаточных знаний и умений по дисциплинам, изученным обучающимися в общеобразовательных учреждениях, и не может быть связан (заменен) текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам ОПОП СПО. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

3.1.4. Входному контролю подлежат следующие дисциплины: русский язык, литература, математика, иностранный язык, история, основы безопасности жизнедеятельности, химия, биология, география, обществознание, физика, информатика, физическая культура.

3.1.5. Ответственными за организацию, проведение и обобщение результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам в Техникуме являются председатели ПЦК.

- 3.1.6. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 3.1.7. Форма проведения входного контроля (тестирование, контрольная работа, диктант и т.д.) определяется индивидуально преподавателем по каждой учебной дисциплине.
- 3.1.8. По каждой дисциплине ведущими преподавателями разрабатываются единые КИМ для обучающихся по всем реализуемым в техникуме образовательным программам среднего профессионального образования (приложение 2), которые рассматриваются на заседании ПЦК.
- 3.1.9. Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий. При использовании заданий в тестовой форме общее количество вопросов в одном варианте теста не должно превышать 20.
- 3.1.9. Уровень сложности используемого для проведения входного контроля КИМ: не должен превышать требования, предусматриваемые программами основного общего образования; не должен быть меньше уровня сложности КИМ, используемых при проведении основного государственного экзамена.
- 3.1.10. Входной контроль проводится на основании приказа по техникуму в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.
- 3.1.11. При проведении входного контроля обучающиеся не должны пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.
- 3.1.12. Оценка уровня знаний студента производится по 5-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
- 3.1.13. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета образовательного процесса группы по данной учебной дисциплине и в ведомости результатов входного контроля (приложение 3; 3.1). На основании результатов входного контроля преподавателем составляется аналитическая справка (приложение 4). На основании аналитических справок преподавателей, заведующий отделением составляет сводную ведомость результатов входного контроля по учебным дисциплинам (приложение 5), которая рассматривается на заседании ПЦК. Сводная ведомость предоставляется заместителю директора по учебной работе не позднее 2 недель с момента начала учебных занятий.
- 3.1.14. Заместитель директора по учебной работе обобщает результаты входного контроля и представляет информацию директору и педагогическому коллективу.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

- 3.2.1. Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ.
- 3.2.2. При изучении дисциплины / ПМ (МДК) могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся:
- устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
 - письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
 - защита и презентация самостоятельных работ обучающихся – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять;
 - тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся.

Возможно использование и других видов текущего контроля успеваемости.

3.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогом, ведущим занятие.

3.4. Ни при каких обстоятельствах не может служить критерием оценки обучающегося по дисциплине / ПМ в рамках текущего контроля успеваемости участие обучающихся в работе научного общества обучающихся, наличие учебника, приобретение обучающимися определённой литературы, посещение им дополнительных платных или бесплатных занятий, а также выполнение иных требований, не обусловленных потребностями процесса освоения программы курса либо противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу техникума, настоящему Положению или иной нормативной документации.

3.5. Результаты текущего контроля в форме оценок фиксируются педагогическим работником в журнале учета образовательного процесса.

3.6. При определении требований к оценкам по дисциплине / ПМ предлагается руководствоваться следующим:

-оценку 5 - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

-оценку 4 - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы;

-оценку 3 - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера во время выполнения предусмотренных программой заданий;

-оценку 2 - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.7. Текущий контроль успеваемости включает в себя ряд контрольных мероприятий, реализуемых в рамках аудиторной (работы во взаимодействии с преподавателем) и/или самостоятельной работы обучающихся и нацеленных на проверку освоения отдельных элементов компетенций, формируемых во время обучения по дисциплине / профессиональному модулю.

3.8. При формировании системы текущего контроля успеваемости должны быть предусмотрены задания, предназначенные для повышения показателей текущей успеваемости обучающихся. Дополнительные задания должны быть направлены на оценку уровня сформированности тех же компетенций, что и основные задания, составляющие систему оценочных средств текущего контроля по дисциплине / ПМ.

3.9. В рамках осуществления текущего контроля успеваемости преподавателем производится учет посещения студентом всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Данные о посещаемости вносятся в журнал учета образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1.1. Общий объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, определяется ФГОС СПО.

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации определяется уровень достижения обучающимися результатов освоения учебной дисциплины / ПМ или МДК.

4.1.3. Формы промежуточной аттестации и её периодичность определяются учебным планом ОПОП СПО, рабочими программами дисциплин / ПМ.

4.1.4. В Техникуме предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

-зачет;

-дифференцированный зачет;

-экзамен/квалификационный экзамен/демонстрационный экзамен.

4.1.5. Возможно проведение комплексных зачетов (дифференцированных зачетов, экзаменов) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, но не более чем по двум одновременно.

4.1.6. Количество экзаменов, проводимых в рамках промежуточной аттестации, не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.1.7. Промежуточная аттестация может проводиться:

-после изучения части дисциплин, МДК, ПМ;

-после завершения изучения дисциплин, МДК, ПМ в полном объеме.

4.1.8. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (МДК), кроме преподавателей конкретной дисциплины (МДК), в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (МДК).

4.1.9. Для промежуточной аттестации обучающихся по ПМ в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

4.1.10. Результаты выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных проектов являются обязательной составляющей результата промежуточной аттестации по дисциплинам / ПМ (части ПМ).

4.1.11. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале учета образовательного процесса группы, зачетной книжке обучающегося, оформляются педагогическим работником в форме ведомости или протокола и сдаются заведующему отделением на бумажных носителях:

– при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день её проведения;

– при проведении промежуточной аттестации в письменной форме – в течение 3 рабочих дней после её проведения.

4.1.12. На основании результатов промежуточной аттестации, представленных преподавателями, заведующие отделениями формируют сводные ведомости результатов промежуточной аттестации (приложение 6) по каждой учебной группе, предоставляют их заместителю директора по учебной работе в течение 3 рабочих дней после окончания предусмотренного календарным учебным графиком периода промежуточной аттестации.

4.1.13. Заместители директора по учебной работе и учебно-производственной работе обобщают результаты промежуточной аттестации, предоставляют информацию директору и педагогическому коллективу.

4.1.14. Время промежуточной аттестации может быть изменено обучающимся, не явившимся для её прохождения по уважительной причине:

-болезнь, подтвержденная документом (справкой) медицинского учреждения;

-иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на промежуточную аттестацию.

4.1.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.1.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.1.16. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, включающая,

-преподавателя:

-преподавателя смежных дисциплин;

-председателя соответствующей ПЦК и (или) заместителя директора по УР.

4.1.17. За прохождение промежуточной аттестации плата с обучающихся не взимается.

4.1.18. Возможна повторная промежуточная аттестация обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения. Повторная промежуточная аттестация с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения может быть проведена исключительно:

-не более, чем по одной дисциплине (МДК) за один семестр;

-по письменному заявлению обучающегося;

-в период нахождения соответствующей учебной группы на теоретическом обучении или в период чередования теоретического обучения и рассредоточенной практики (учебной или производственной);

-в сроки, не превышающие 12 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления.

Не проводится повторная промежуточная аттестация обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения:

-по профессиональным модулям;

-по практике (в случаях, когда в основной период промежуточная аттестация проводилась на базе предприятия (организации), где было организовано прохождение практики)).

4.1.19. Результат выполнения обучающимися самостоятельных работ, является обязательной составляющей результата промежуточной аттестации.

4.1.20. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются педагогическим работником в ведомости (протоколе) повторной промежуточной аттестации (приложения 7, 8), фиксируются в журнале учета образовательного процесса группы, зачетной книжке обучающегося и сдаются заведующему отделением на бумажных носителях:

– при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день её проведения;

– при проведении промежуточной аттестации в письменной форме – в течение 3 рабочих дней после её проведения.

4.1.22. Наличие академической задолженности считается невыполнение обучающимися обязанностей по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и согласно п.2ч.2 ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.1.23. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (в пределах одного года), отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1.21. В случаях проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения:

– окончательным результатом промежуточной аттестации является результат повторной промежуточной аттестации (в том числе при получении обучающимся результата, хуже

полученного обучающимся при прохождении промежуточной аттестации в основной период);

- к ведомостям повторной промежуточной аттестации прикладывается завизированное заявление обучающегося (приложение 8)

4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧЕТА

4.2.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК (в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основную профессиональную образовательную программу с использованием дистанционных технологий).

4.2.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по принципу «зачтено» - «не зачтено».

4.2.3. Про оформлении результатов промежуточной аттестации в форме зачета:

- в журнале учета образовательного процесса:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в формате, определенном правилами заполнения журнала);

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

- в ведомости (приложение 9):

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат («зачтено» или «не зачтено»);

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

определяется и указывается успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

- в зачетных книжках обучающихся фиксируются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации («зачтено»).

4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.3.1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК / УП / ПП.

4.3.2. В случае, если занятия, на которых предусмотрен дифференцированный зачет, проводятся не в один день, датой проведения промежуточной аттестации считается дата последнего занятия.

4.3.3. Результатом комплексного дифференцированного зачета является оценка, выраженная по пятибалльной шкале (единая для дисциплин / МДК / УП / ПП, по которым проводился комплексный дифференцированный зачет)).

4.3.4. При проведении комплексного дифференцированного зачета разными преподавателями (мастерами производственного обучения) ведомость комплексного дифференцированного зачета оформляет преподаватель (мастер производственного обучения), ведущий дисциплину / МДК / УП / ПП, имеющую меньший индекс в учебном плане.

4.3.5. Формой проведения дифференцированного зачета по УП и (или) ПП является выполнение обучающимися практических заданий, разрабатываемых мастером производственного обучения (по ОПОП СПО ПКРС), преподавателем (по ОПОП СПО ПССЗ) в соответствии с содержанием рабочей программы ПМ.

4.3.6. Дифференцированный зачет по ПП может быть проведен на предприятии (организации), на базе которого организовано прохождение обучающимися практики.

4.3.7. Про оформлении результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

-в журнале учета образовательного процесса:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

-в ведомости (приложение 10):

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл));

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

определяется и указывается:

успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

качество (отношение количества обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию на оценки «4» и «5», к общему количеству обучающихся, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

количество оценок различного номинала;

количество обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию.

– в зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ/КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА

4.4.1. Экзамен по учебной дисциплине / МДК проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию (в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья). До начала экзаменов заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода.

4.4.2. При планировании расписания экзаменов по учебным дисциплинам / МДК допустимо группировать в рамках одной календарной недели не более 2 экзаменов, при этом следует предусмотреть интервал между ними не менее 1 дня. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам или на проведение консультаций.

4.4.3. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине / МДК (устная, письменная или комбинированная) устанавливается педагогическим работником, фиксируется в ФОС, рассматривается на заседании предметно – цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.4.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины / МДК, охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, входят в состав ФОС (программы промежуточной аттестации).

4.4.5. ФОС (программы промежуточной аттестации) разрабатываются педагогическими работниками, ведущими дисциплину / МДК и содержат следующие элементы:

-перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, при этом количество вопросов и практических задач в данном перечне должно превышать количество студентов в группе;

-перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;

-критерии оценки обучающихся.

4.4.6. На основе ФОС (программы промежуточной аттестации) составляются экзаменационные материалы, содержание которых, до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи экзаменационных материалов носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.4.7. К началу экзамена (не позднее 1 рабочего дня до начала экзамена) ведущими преподавателями должно быть подготовлено следующее:

-рассмотренные на заседании ПЦК материалы для проведения экзамена;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

-ведомость экзамена (приложение 11).

4.4.8. При проведении комплексного экзамена результатом является оценка, выраженная по пятибалльной шкале (единая для дисциплин / МДК, по которым проводился комплексный экзамен).

4.4.9. При проведении комплексного экзамена разными преподавателями ведомость экзамена оформляет преподаватель, ведущий дисциплину / МДК, имеющую меньший индекс в учебном плане.

4.4.10. При оформлении результатов промежуточной аттестации в форме экзамена:

-в журнале учета образовательного процесса:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

-в ведомости:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл));

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

определяется и указывается:

успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

качество (отношение количества обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию на оценки «4» и «5», к общему количеству обучающихся, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

количество обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию.

-в зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.4.11 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.4.12. По окончании промежуточной аттестации в течение пяти календарных дней после ее завершения экзаменационные билеты, практические задания, тесты с критериями оценок, копии ведомостей с приложенными результатами (ответами) обучающихся на бумажных/ электронных носителях с оценкой, подписью преподавателя хранятся в кабинете заместителя директора по УР, в течение срока обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, после чего подлежат уничтожению.

4.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ/КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА/ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.5.1. В ходе проведения экзамена по ПМ проверяется готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и уровень сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО, по итогам которого выставляется оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.5.2. Экзамен по профессиональному модулю/ квалификационный экзамен:

проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию;

принимается комиссией, в состав которой входит представитель работодателя, педагогические работники соответствующей отрасли и представитель администрации Техникума; состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

4.5.3. До начала экзаменов заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за неделю до начала экзаменационного периода.

4.5.4. При планировании расписания экзаменов по ПМ допустимо группировать в рамках одной календарной недели не более 2 экзаменов, при этом следует предусмотреть интервал между ними не менее 1 дня. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам или на проведение консультаций.

4.5.5. Форма проведения экзамена по ПМ:

должна обеспечивать возможность оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций (должно быть предусмотрено выполнение, как теоретических, так и практических заданий);

устанавливается педагогическими работниками, фиксируется в ФОС;

доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ, охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, входят в состав ФОС (программы промежуточной аттестации).

4.5.7. ФОС (программы промежуточной аттестации) разрабатываются педагогическими работниками (преподавателями, мастерами производственного обучения), ведущими профессиональный модуль и содержат следующие элементы:

-перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, при этом количество вопросов и практических заданий в данном перечне должно превышать количество обучающихся в группе;

-перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники и т.п., которые разрешены к использованию на экзамене;

-критерии оценки обучающихся.

4.5.8. На основе программы промежуточной аттестации (ФОС) составляются экзаменационные материалы, содержание которых до сведения обучающихся не доводятся. Вопросы и практические задания экзаменационных материалов носят равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими толкование.

4.5.9. К началу экзамена (не позднее 1 рабочего дня до начала экзамена) ведущими преподавателями должно быть подготовлено следующее:

- рассмотренные на заседании ПЦК материалы для проведения экзамена (совместно с мастерами производственного обучения);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- ведомость экзамена (приложение 12, 13).

4.5.10. К началу экзамена (не позднее 1 рабочего дня до начала экзамена) ведущими мастерами производственного обучения должно быть подготовлено следующее: -рассмотренные на заседании ПЦК материалы для проведения экзамена (совместно с преподавателями);

-материалы, инструменты, приспособления и пр., необходимые для выполнения обучающимися практического задания.

4.5.11. Результат экзамена по ПМ:

-формируется, как среднее арифметическое оценки за выполнение теоретического задания и оценки за выполнение практического задания;

-не может быть положительным при наличии неудовлетворительного результата за выполнение теоретической или практической части экзамена.

4.5.12. По оформлении результатов экзамена по ПМ:

-в журнале учета образовательного процесса:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

-в протоколе:

в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл)); в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

количество обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию.

-в зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.5.13. Результаты экзамена по ПМ в протоколе экзамена, журнале и зачетных книжках оформляет преподаватель (мастер производственного обучения), ведущий МДК / УП или ПП, имеющую меньший индекс в учебном плане.

4.5.14. По итогам экзамена по профессиональному модулю возможно присвоение квалификации по рабочей профессии, выдача свидетельства, сертификата. Проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю осуществляется специально создаваемыми экзаменационными комиссиями, назначаемые приказом директора техникума. Экзаменационную комиссию по приему экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю с присвоением квалификации по рабочей профессии возглавляет председатель, являющийся представителем организаций – работодателей, в остальных случаях председателем экзаменационной комиссии может назначаться представитель администрации техникума.

Промежуточная аттестация с использованием механизма проведения демонстрационного экзамена

4.5.15. Демонстрационный экзамен - это вид аттестационного испытания при промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу в составе профессионального модуля, профессиональному модулю, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками.

4.5.16. Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

4.5.17. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в течение двух недель от начала обучения.

4.5.18. Проведение промежуточной аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагает вариативность видов аттестации, в том числе с учетом опыта Ворлдскиллс; в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

4.5.19. Демонстрационный экзамен проводится по междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

4.5.20. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе рабочих программ, профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом. Задание демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

4.5.21. При проведении демонстрационного экзамена с учетом механизма проведения демонстрационного экзамена, задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, к составу экзаменационной комиссии, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

4.5.22. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экзаменационная комиссия. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.5.23. Демонстрационный экзамен проводится на площадке проведения демонстрационного экзамена.

4.5.24. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

4.5.25. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5.26. Перевод полученного на демонстрационном экзамене количества баллов в оценки осуществляется в соответствии с таблицей

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	(в%)0,00%–19,99%	20,00%–39,99%	40,00%–69,99%	70,00%–100,00%

4.5.27. Использование механизма демонстрационного экзамена с учетом требований профессиональных стандартов обеспечивается путем оценки результатов, установленных требованиями ФГОС СПО и примерной основной образовательной программы.

4.6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.6.1. Курсовая работа (проект) – форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю согласно учебному плану по специальности и в соответствии с методическими указаниями к выполнению и защите курсовой работы (проекта) согласно ФГОС СПО для преподавателей и студентов ГБПОУ НТЖТ.

4.6.2. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной программы по профилю подготовки.

4.6.3. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих методических комиссий, согласовывается с работодателями, утверждается директором техникума.

4.6.4. Выдача обучающимся заданий по курсовой работе осуществляется преподавателями не позднее, чем за 2 месяца до дня защиты.

4.6.5. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося.

4.6.6. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, дипломной работы.

4.6.7. Курсовая работа оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Обучающиеся получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую с определением нового срока ее выполнения.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

5.1. Для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов преподавателями создаются адаптированные фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

5.2. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при осуществлении.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ текущий контроль успеваемости осуществляется ведущим педагогическим работником в отношении запланированных результатов обучения в формах и методах контроля и оценки, предусмотренных разделом 4 рабочих программ дисциплин, разделом 5 рабочих программ профессиональных модулей.

6.2. Периодичность осуществления текущего контроля успеваемости определяется ведущим педагогическим работником с учетом обязательной необходимости оценки соответствия персональных достижений обучающихся (умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций) поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО, ОП ПО.

6.3. Получение обучающимися заданий в рамках осуществления текущего контроля успеваемости, представление обучающимися выполненных работ осуществляется посредством систем, оболочек, сред, позволяющих реализовывать образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий (например, интернет-платформа Дневник.ру, сервис для проведения видеоконференций Zoom и пр.).

6.4. Допускается при организации обратной связи с обучающимися использовать мессенджеры и облачные технологии.

6.5. При описании заданий обучающимся ведущий педагогический работник однозначно обозначает:

- содержание задания;
- время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания).

6.6.Время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания) ведущий педагогический работник определяет с учетом уровня сложности и трудоемкости, времени проведения следующего занятия и специфики организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ (в преимущественном большинстве датой следующего занятия + 2 рабочих дня).

6.7.В отношении обучающихся, не получивших задание в срок сдачи, установленный педагогическим работником, в журнале учета образовательного процесса фиксируется отметка об отсутствии на занятиях.

6.8.В отношении обучающихся, выполнивших задания, результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале учета образовательного процесса в форме оценок (по пятибалльной шкале).

7.ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1.При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ промежуточная аттестация осуществляется в отношении запланированных результатов обучения с использованием форм и методов контроля и оценки, предусмотренных разделом 4 рабочих программ дисциплин, разделом 5 рабочих программ профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с периодичностью, определенной учебными планами.

7.2.При проведении ПА в форме экзамена с использованием исключительно ЭО и ДОТ допускаются отклонения от установленного п/п 4.4.3 и 4.5.4 настоящего Положения.

7.3.Консультирование обучающихся, получение обучающимися заданий в рамках осуществления промежуточной аттестации, представление обучающимися выполненных работ осуществляется посредством систем, оболочек, сред, позволяющих реализовывать образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий (например, интернет-платформа Дневник.ру, сервис для проведения видеоконференций Zoom и пр.).

7.4.Допускается при организации обратной связи с обучающимися использовать мессенджеры и облачные технологии.

7.5.При описании заданий промежуточной аттестации, проводимой с использованием ДОТ, ведущий педагогический работник однозначно обозначает:

- содержание задания;
- критерии оценки;
- время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания).

7.6.Содержание задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена по дисциплине / ПМ или его части аналогично содержанию заданий для проведения промежуточной аттестации при непосредственном присутствии всех участников.

7.7.В случаях, когда ФОСами (ППА) предусмотрены билеты с отличающимся содержанием или иная вариативность заданий, порядок определения номера варианта устанавливает ведущий педагогический работник.

Возможны следующие формы определения номеров:

-номер билета (варианта) определяется путем деления списочного состава группы на необходимое количество по алфавиту;

-номер билета (варианта) соответствует порядковому номеру обучающегося в списке группы;

-педагогический работник самостоятельно определяет номера билетов (вариантов) для каждого обучающегося) и т.д.

7.8.В случаях, когда ФОСами (ППА) предусмотрено выполнение практического задания, требующего наличия специализированного оборудования, оценка за практическое задание формируется следующим образом:

– при проведении ПА по дисциплинам / МДК по результатам выполнения обучающимися практических заданий, предусмотренных программой дисциплины / МДК и зафиксированных в журнале учета образовательного процесса;

– при проведении ПА по ПМ по результатам прохождения обучающимся учебной и производственной практики, отраженным в журнале учета образовательного процесса, ведомостях промежуточной аттестации по практике, зачетных книжках, отчетной документации обучающегося по практике.

7.9.Доступ обучающихся к заданиям промежуточной аттестации, проводимой с использованием ДОТ, обеспечивается не ранее 8.00 дня её проведения, определенного расписанием занятий (в отношении зачетов и дифференцированных зачетов), графиком промежуточной аттестации (в отношении экзаменов).

7.10.Время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания) ведущий педагогический работник (работники) определяет с учетом уровня сложности и трудоемкости, специфики организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ (не менее 1-го, но не более 3-х рабочих дней).

7.11.Обучающиеся, не получившие задание по ПА в срок сдачи, установленный педагогическим работником, считаются не явившимися на ПА.

7.12.Результаты промежуточной аттестации фиксируются в форме, определённой п/п 4.2.3., 4.3.7, 4.4.11, 4.5.12 настоящего положения.

7.13.При наличии особых условий, не предусматривающих непосредственного присутствия педагогических работников в Техникуме, ограничений, закрепленных соответствующим распорядительным актом директора Техникума, допускается представление ведомостей (протоколов) ПА в электронном формате (в сроки, определенные в разделе 4 настоящего положения), представление ведомостей (протоколов) ПА и заполнение зачетных книжек обучающихся в первый рабочий день после снятия ограничений.

Лист
ознакомления обучающихся группы № _____ с формами
и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

по профессии/специальности _____
Мастер п/о/ кл.руководитель _____

«Настоящей подписью я подтверждаю, что документ мною прочитан, все вопросы, касающиеся содержания данного документа, конкретных форм и процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, мне разъяснены»

№	Ф.И.О. студента	Роспись	
		ознакомившего	студента
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Мастер п/о/ кл.руководитель _____
(подпись)

(расшифровка)

Форма материалов для проведения входного контроля

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Рассмотрено и одобрено на
заседании ПЦК
« ____ » _____ 20 ____ год
протокол № _____
председатель ПЦК _____

**ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

Наименование
дисциплины _____
Группа _____

1. _____
2. _____

20 _____

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вопросы Ответы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Вариант 1																				
Вариант 2																				

Преподаватель _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Форма аналитической справки по результатам входного контроля

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Входной контроль проводился в период с _____ по _____ по дисциплине _____

Цель проведения входного контроля является _____
наименование дисциплины

По результатам проведения входного контроля обучающимися выполнялись задания (тематика, форма и вид задания, степень сложности, на выявление каких компетенции направлены предлагаемые задания) _____.

Выполняли задания входного контроля _____ обучающихся из _____ групп (Таблица 1).

Таблица 1

Результаты качества обученности студентов

№ группы	Кол-во обучающихся в группе	Кол-во обучающихся, выполнявших работу	Количество обучающихся, получивших оценки				Успеваемость, %	Качество обучения, %
			«5»	«4»	«3»	«2»		
Всего								

Обучающиеся справились с заданиями по темам: _____

Не справились с заданиями по темам: _____

Вывод:

- 1.Провести дополнительные консультационные занятия по темам _____
- 2.Провести повторное тестирование по проблемным темам программы.

Преподаватель _____

(Подпись)

(Расшифровка)

Форма сводной ведомости результатов входного контроля

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

Дисциплина	№ группы	Кол-во обучающихся в группе	Выполнило работу (чел.)	Оценки				Успеваемость	Качество знаний
				5	4	3	2		
Русский язык								%	%
Литература								%	%
Иностранный язык								%	%
История								%	%
Физическая культура								%	%
ОБЖ								%	%
Химия								%	%
Обществознание								%	%
Биология								%	%
География								%	%
Экология								%	%
Математика								%	%
Информатика								%	%
Физика								%	%
Среднее значение								%	%

Председатель ПЦК

(Инициалы, фамилия)

(Название ПЦК по приказу)

НАИМЕНОВАНИЕ УД или МДК И ОЦЕНКИ

№ п/ п	ФИО обучающегося (полностью)	Учебные дисциплины						ПМ.01			ПМ.02				пропуски			
		Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины по учебному плану	МДК.01.01	МДК 01.02	Учебная практика	Производственная практика	МДК.01.01	МДК 01.02	Учебная практика	Производственная практика	Всего	Без уважительных причин	По уважительной причине
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

Приложение 8

Форма заявления обучающегося для ликвидации задолженности

Директору ГБПОУ НТЖТ
Односторонцеву В.И.

от _____
(ФИО) студентки (а) __ курса,
обучающегося по
профессии/специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне возможность ликвидировать академическую задолженность по УД/МДК _____ за _____ курс

Примерные сроки сдачи задолженности _____ Дата

« _____ » _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____

Форма ведомости дифференцированного зачета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижнеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Ведомость дифференцированного зачета

___ курса (___ семестр) группа _____

Профессия/специальность СПО _____

по дисциплине _____

Преподаватель _____

« ___ » _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество студента	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			

Не явилось на дифференцированный зачет _____ человек

Успеваемость _____ %

Качество _____ %

Подпись преподавателя _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение 11.

Форма ведомости проведения экзамена по дисциплине (МДК)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Экзаменационная ведомость

по _____
наименование дисциплины, МДК
_____ курса (____ семестр), группы № _____

Экзаменатор _____
ФИО преподавателя

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ варианта	Результаты экзамена	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

«__» _____ 20__ г.

Время проведения экзамена (устного, письменного):

начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение экзамена _____

Не явилось на экзамен _____ человек

Успеваемость _____ %

Качество _____ %

Подпись председателя комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

Подпись экзаменатора _____
(подпись) (расшифровка)

Форма протокола экзамена (квалификационного) с выдачей сертификата

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Протокол экзамена (квалификационного) № _____ от _____ г.

Группа № _____

Профессия/Специальность: _____
по профессиональному модулю ПМ. _____

Экзаменационная комиссия в составе:

председатель экзаменационной комиссии:

заместитель председателя экзаменационной комиссии:

секретарь экзаменационной комиссии:

члены экзаменационной комиссии:

рассмотрела результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля, результаты аттестации на экзамене (квалификационном) и решила:

1) нижеперечисленные студенты освоили программу профессионального модуля ПМ. _____

в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г.

и освоили вид профессиональной деятельности _____ ;

2) у нижеперечисленных студентов сформированы профессиональные компетенции:

1.

2.

3.

3) нижеперечисленным студентам выставить итоговые оценки по профессиональному модулю:

4) нижеперечисленным студентам выдать сертификат освоения вида профессиональной деятельности :

	Ф.И.О студента	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля: элементы модуля, код МДК и практики, наименование МДК и практики (форма промежуточной аттестации)	Результаты аттестации на экзамене (квалификационном)	Результаты экзамена (квалификационного)
--	----------------	--	--	---

№ п/п		МДК. 01.01 (Э)	МДК. 01.02 (Э)	МДК. 01.03 (Э)	ПП.01 (ДЗ)		Оценка портфолио	Практическая квалификаци онная работа (оценка)	Проверка теоретических знаний	Итоговая оценка по профессиональному модулю
		название МДК по учебному плану	название МДК по учебном у плану	название МДК по учебному плану	название МДК по учебному плану		Положительна я динамика формирования общих компетенций ОК 1 – ОК 10 (да / нет)			
1	2	3	4	5	7		8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

Председатель экзаменационной комиссии

Заместитель председателя экзаменационной комиссии

Секретарь экзаменационной комиссии

Члены экзаменационной комиссии

_____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/_____

Форма протокола экзамена (квалификационного) с выдачей свидетельства

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Протокол экзамена (квалификационного) № _____ от _____ г.

Группа № _____

Профессия/Специальность: _____
по профессиональному модулю ПМ. _____

Экзаменационная комиссия в составе:

председатель экзаменационной комиссии:

заместитель председателя экзаменационной комиссии:

секретарь экзаменационной комиссии:

члены экзаменационной комиссии:

рассмотрела результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля, результаты аттестации на экзамене (квалификационном) и решила:

1) нижеперечисленные студенты освоили программу профессионального модуля ПМ. _____ в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г. и освоили вид профессиональной деятельности _____;

2) у нижеперечисленных студентов сформированы профессиональные компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.

3) нижеперечисленным студентам выставить итоговые оценки по профессиональному модулю, присвоить квалификацию _____;

4) нижеперечисленным студентам выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

	Ф.И.О студента	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:	Результаты аттестации на экзамене (квалификационном)	Результаты экзамена (квалификационного)
--	----------------	--	--	---

№ п/п		элементы модуля, код МДК и практики, наименование МДК и практики (форма промежуточной аттестации)						
		МДК. 05.01 (ДЗ)	ПП.01 (ДЗ)	Оценка портфолио	Практическая квалификационн ая работа	Проверка теоретических знаний	Итоговая оценка по профессиональному модулю	Квалификация, тарифный разряд
		название МДК по учебному плану	название МДК по учебному плану	Положител ьная динамика формирова ния общих компетенц ий ОК 1 – ОК 10 (да / нет)	(оценка)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Председатель экзаменационной комиссии

Заместитель председателя экзаменационной комиссии

Секретарь экзаменационной комиссии

Члены экзаменационной комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Макет экзаменационного билета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

РАССМОТРЕНО:

На заседании ПЦК

Протокол № _____

От « ____ » _____ 20__ г.

(подпись председателя ПЦК)

УТВЕРЖДАЮ:

зам. директора по УР/УПР

_____/Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Экзаменационный билет № ____

Профессия/специальность _____

По учебной дисциплине/междисциплинарному курсу _____

1. Охрана труда. Цели и задачи охраны труда.
2. Трудовой договор. Виды и сроки заключения.
3. 3 Решите ситуационную задачу.

Преподаватель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)