

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ РО «ПАПТ»)

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом
совете

Протокол № 5
от «14» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

х. Пухляковский
2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих документов:
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - ФГОС СПО по специальностям 35.02.05 Агронмия, 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, 19.02.05 Технология бродильных производств и виноделие, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464).
 - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291).
 - Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» №16-52-58ин/16-13от 05.04.1999 г.
 - Письмо Министерства образования и науки РФ «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» № 12-696 от 20.10.2010. Приложение 1. Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования.
 - Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-259 от 17.03.2015 г.).
 - «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует общие правила и порядок проведения текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов по дисциплинам учебного плана. Положение предназначено для участников образовательного процесса: заместителя директора по учебно-методической работе, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, преподавателей, а также студентов, обучающихся в ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» (далее – Учреждение).
- 1.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся¹.
- 1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоен-

¹ Порядок и формы проведения ГИА регламентируются Положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников»

- ные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.
- 1.6. Образовательным учреждением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.
 - 1.7. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:
 - оценка уровня освоения дисциплин;
 - оценка компетенций обучающихся.Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.
 - 1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации является важным этапом оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения и служит формой контроля знаний и практических навыков студентов.
 - 1.9. Главными задачами текущего контроля являются повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе и более высокая дифференциация оценки этой работы. В рамках промежуточной независимо от формы получения образования и формы обучения обучающиеся имеют право на объективную оценку и основой этой оценки служат федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
 - 1.10. Текущий контроль знаний проводится на всех курсах очной формы обучения в обязательном порядке.
 - 1.11. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется на основе пятибалльной системы. При оценке знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов следует использовать следующие отметки: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).
 - 1.12. Студенты, отсутствовавшие на учебных занятиях или учебных практиках по любой причине, обязаны самостоятельно освоить весь пропущенный учебный материал, отработать практические и лабораторные работы и пропущенные дни учебной практики в форме и на условиях, определенных преподавателем-предметником или руководителем учебной практики, но не противоречащих законодательству Российской Федерации и образовательным программам.
 - 1.13. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) ОПОП, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.
 - 1.14. Промежуточная аттестация для обучающихся является бесплатной – не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации.

2. Текущий контроль знаний

- 2.1. Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный. Текущий контроль знаний может быть устным или письменным.
- 2.2. Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений студентов.
- 2.3. Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам цикла проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

- 2.4. Если выполнение и (или) защита лабораторных и практических работ оценивается в дифференцированной форме, то оценки выставляются по пятибалльной системе (см. п. 1.11) и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.
- 2.5. В начале изучения дисциплины (в начале учебной практики) преподаватель (руководитель практики) обязан ознакомить студентов с обязательными для защиты темами практических и лабораторных работ, основными контрольными точками, предусмотренными рабочим учебным планом, рабочей программой и календарно-тематическим планом, а также формами итоговой и промежуточной аттестации по дисциплине (учебной практике). Кроме того, преподаватель (руководитель практики) обязан ознакомить студентов с критериями, используемыми им при оценке знаний, умений, а также общих и профессиональных компетенций студентов.
- 2.6. Информация, указанная в п. 2.5 должна быть в свободном доступе для студентов и постоянно размещаться на информационных стендах кабинетов и лабораторий, в которых проводятся учебные занятия по данной дисциплине или осуществляется практическое обучение.
- 2.7. Текущий контроль успеваемости студентов, отсутствующих на занятиях и (или) учебных практиках во время проведения контрольных мероприятий, определенных рабочими учебными планами, рабочими учебными программами и календарно-тематическими планами, независимо от причины их отсутствия, проводится обязательно после их явки на учебные занятия и (или) учебные практики на общих основаниях в соответствии с выше указанной в п. 1.11 системой оценок.
- 2.8. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью определения остаточных знаний в предметной области (предметных областях) и выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов посредством:
- выявления степени владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для начала обучения;
 - определения степени владения новым материалом до начала его изучения.
- 2.9. При составлении и оформлении тестовых контрольных заданий для осуществления контроля знаний студентов следует пользоваться следующими рекомендациями:
- 2.9.1. Разработанные тесты должны соответствовать следующим критериям:
- валидность², т.е. соответствие содержания тестовых заданий рабочим программам базовых дисциплин (междисциплинарных курсов), необходимых для изучения данной дисциплины (междисциплинарного курса):
 - **содержательная валидность** тестов определяется по остаточным знаниям базовых дисциплин (междисциплинарных курсов) и должна включать в себя *перечень контролируемых тем* и (или) *профессиональных компетенций* (ПК 1.1, ПК 1.2 и т.д.). То есть тест построен на содержании, которое студенту должно быть известно из предшествующего обучения;
 - **функциональная валидность** определяется путем анализа теста на соответствие видов деятельности по дисциплине, использования решения задач, написания формул и т.д. То есть тест должен проверять то, для чего его используют;
 - соответствие формулировок тестовых заданий образовательному (профессиональному) стандарту;
 - **трудность теста** определяется уровнем усвоения, на диагностику которого он направлен. **Сложность теста** определяется **числом существенных операций** в нем. Для приемлемой надежности текущего контроля достаточно крупных разделов курса обучения, в батарее желательно иметь **не менее 34-40** существенных операций (Р). Количество существенных операций по вариантам не может отличаться более чем на 2;

² **ВАЛИДНОСТЬ** (англ. *validity*) — мера соответствия того, насколько методика и результаты исследования соответствуют поставленным задачам.

- вариантов тестовых заданий должно быть не менее трех, а количество вопросов по вариантам должно быть одинаковое, они должны быть одинакового уровня сложности и соответствовать одним и тем же контролируемым темам и (или) профессиональным компетенциям.
- 2.9.2. Трудность входных тестовых контрольных работ должна соответствовать первому или второму уровню усвоения остаточных знаний, необходимых для изучения дисциплины (междисциплинарного курса). Методические рекомендации по выбору типов вопросов для тестирования указаны в приложении А.
- 2.9.3. Комплект контрольно-измерительных средств для проведения контрольных срезов должен состоять из нескольких частей:
- титульный лист с перечнем объектов контроля;
 - варианты тестов;
 - эталоны ответов по вариантам.
- Форма и последовательность оформления тестовых заданий приведена в приложении Б.
- Пример оформления тестовых заданий приведен в приложении В.
- 2.9.4. Отметка (оценка) за фактически выполненные тестовые задания выставляется на основании рассчитанного *коэффициента степени освоения учебного материала* K_y , который определяется по следующей формуле:

$$K_y = \frac{P}{P_{\text{эт}}},$$

где P – число фактически выполненных существенных операций;
 $P_{\text{эт}}$ – число эталонных существенных операций.

K_y (минимальные границы значений)	< 0,5	0,5-0,7	0,7-0,85	0,85-1
Отметка	2	3	4	5

- 2.10. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности в рамках их изучения, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.
- 2.11. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, индивидуальных заданий, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.
- 2.12. При использовании тестового контроля знаний в ходе оперативного контроля для оформления тестовых заданий нужно пользоваться рекомендациями, приведенными в п.п. 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Положения. Допускается в одном тестовом задании комбинировать вопросы различного уровня. При этом эталонное количество существенных операций в одном варианте теста не должно быть меньше 34-40. Также в ходе оперативного контроля допускается использование типовых тестов по общеобразовательным и другим дисциплинам.
- 2.13. Выполнению лабораторных работ и практических занятий предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению задания в форме, выбранной преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

- 2.14. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.
- 2.15. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией, заведующей отделениями, председателями цикловых комиссий, преподавателями и мастерами производственного обучения Учреждения для анализа освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы), обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.
- 2.16. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов (входного, оперативного и рубежного), должен обеспечить преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса (профессионального модуля).
- 2.17. Контроль знаний в форме итоговой письменной контрольной работы может планироваться преподавателями в рабочих программах только при обучении студентов – заочников в соответствии с учебным планом.
- 2.18. Требования к заданиям для проведения итоговых письменных контрольных работ для студентов, обучающихся по заочной форме обучения (далее – контрольных работ):
- 2.18.1. Задания для проведения контрольных работ должны быть рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии не позже, чем за 2 недели до их проведения.
- 2.18.2. Задания для проведения контрольных работ должны отвечать требованиям:
- охватывать основные вопросы контролируемого материала (по разделам и темам);
 - степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой;
 - количество вариантов заданий должно быть не менее трех.
- 2.18.3. Контрольная работа проводится письменно.
- 2.18.4. Перечень заданий для проведения контрольных работ оформляется в соответствии с приложением Г. Перечень составляется в 2-х экземплярах. Один из утвержденных экземпляров хранится у преподавателя, а второй – у председателя цикловой комиссии.
- 2.19. На занятиях, предшествующих проведению контрольной работы, преподаватель объявляет студентам о необходимости подготовки к ней и перечисляет перечень тем, разделов, выносимых на контрольную работу.
- 2.20. Проверка и анализ итоговых письменных контрольных работ (заочная форма обучения):
- 2.20.1. Контрольная работа оформляется студентом ручкой черного или синего цвета на листах из ученических тетрадей.
- 2.20.2. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением Д.
- 2.20.3. При проверке контрольных работ преподаватель делает записи красным цветом. Допущенные ошибки подчеркиваются.
- 2.20.4. Оценка проставляется на титульном листе цифрой и словесно и подтверждается подписью преподавателя.
- 2.20.5. Оценки за контрольную работу выставляются по пятибалльной системе с учетом следующих требований:
- учитывать полноту знаний, умение практически применять приобретенные теоретические знания и практические навыки;
 - учитывать наличие и характер допущенных ошибок.

- 2.20.6. В журнале в соответствии с календарно-тематическим планом должны быть выставлены оценки за контрольную работу в одном столбце на дату, в которую проводилась контрольная работа.
- 2.21. Контрольные работы проводятся в следующем порядке:
- 2.21.1. Количество обязательных итоговых контрольных работ по дисциплинам (МДК, ПМ) определяется учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин (МДК, ПМ) для студентов заочной формы обучения.
- 2.21.2. Контрольные работы проводятся в учебное время, отведенное на изучение дисциплины (МДК, ПМ). Содержание и сроки проведения контрольных работ указываются в календарно-тематических планах преподавателей. Контрольные работы могут проводиться в форме тестирования.
- 2.21.3. При проведении контрольных работ в форме тестирования необходимо пользоваться рекомендациями по оформлению тестовых заданий и оценке результатов, приведенных в п.п. 2.9.1 – 2.9.4. При этом необходимо использовать тестовые задания по уровню трудности не легче заданий второго уровня, а число существенных операций ($P_{\text{т}}$) должно быть в пределах 34-40. Оформление результатов проведения тестовой контрольной работы осуществляется в соответствии с приложением Л.
- 2.21.4. Время, выделяемое на проведение контрольной работы, должно быть минимальным, как правило, не свыше 1 академического часа.
- 2.21.5. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе.
- 2.21.6. Выполненные контрольные работы хранятся у преподавателей до окончания студентами соответствующего курса, а затем уничтожаются.
- 2.22. В течение учебного года каждые два месяца преподаватели выставляют в специальные ведомости рубежную аттестацию с целью принятия необходимых управленческих решений (разработка мер по ликвидации задолженностей неуспевающими студентами, в т.ч. методик индивидуальной работы с неуспевающими студентами). Кроме того, заведующая отделением составляет прогноз результатов успеваемости на конец семестра.
- 2.23. Регулярное подведение итогов качества обучения проводится с целью контроля за абсолютной и качественной успеваемостью студентов, оценки результатов учебной деятельности студентов преподавателями за два месяца по всем изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям.
- 2.24. Студенты, не защитившие своевременно, определенные преподавателем для обязательного выполнения и защиты практические и (или) лабораторные работы, получают по ним оценку «2» (неудовлетворительно). Данная оценка учитывается как показатель текущей успеваемости студентов и наравне с другими оценками влияет на выставление семестровой и итоговой оценки по дисциплине.
- 2.25. Студенты, не получившие положительных оценок по обязательным формам контроля, которые предусмотрены учебным планом (зачет, дифференцированный зачет, домашняя контрольная работа (для студентов – заочников), итоговая письменная контрольная работа (для студентов – заочников)), не могут быть аттестованы по данной дисциплине (междисциплинарному курсу). В таких случаях в колонке учебного журнала для выставления семестровых или итоговых оценок заносится запись «н/а».
- 2.26. Систему и порядок наложения взысканий за невыполнение студентами графика учебного процесса и учебных программ определяется Правилами внутреннего распорядка студентов.

3. Промежуточная аттестация

- 3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов Учреждения.
- 3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

- зачет;
 - дифференцированный зачет;
 - итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа (заочная форма обучения);
 - курсовая работа (проект)³.
- 3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.
 - 3.4. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения - сдавшие все домашние контрольные работы.
 - 3.5. К экзамену по ПМ (квалификационному экзамену) допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.
 - 3.6. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.
 - 3.7. При обучении по заочной форме по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.
 - 3.8. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, журналы, базы данных и др.).
 - 3.9. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ – не более двух.
 - 3.10. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.
 - 3.11. На рецензирование домашних контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы – 0,75 академического часа.
 - 3.12. Каждая домашняя контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ.
 - 3.13. По зачетным домашним контрольным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.
 - 3.14. Незачтенные домашние контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной домашней контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке, регулируемом локальными актами образовательной организации.
 - 3.15. Образовательная организация имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием

³ Подробное описание организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине содержится в Положении об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

- (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.
- 3.16. Промежуточную аттестацию по общеобразовательным дисциплинам проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.
 - 3.17. Учебные общеобразовательные дисциплины, изучение которых завершается дифференцированным зачетом, образовательные учреждения определяют самостоятельно.
 - 3.18. Экзамены проводят по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимся или образовательным учреждением. По русскому языку и математике – в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.
 - 3.19. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.
 - 3.20. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:
 - соответствия уровня и качества подготовки специалистов ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП);
 - полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, профессиональному модулю или междисциплинарному курсу;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
 - наличия умений организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
 - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
 - наличия умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 - 3.21. Если преподаватель, указанный в п. 5.11 и п.п. 6.6.2, на момент прохождения студентами промежуточной аттестации, находится в состоянии временной нетрудоспособности, то все обязанности и полномочия по осуществлению промежуточной аттестации по данной дисциплине, разделу междисциплинарного курса или профессионального модуля возлагаются на преподавателя, замещающего основного на основании приказа, подписанного директором Учреждения.
 - 3.22. Если студент желает пересдать оценку по дисциплине на повышенную или ликвидировать задолженность после окончания зачетно-экзаменационной сессии, а преподаватель, указанный в п. 5.6 и п.п. 6.7.2, находится в состоянии временной нетрудоспособности, то на основании аргументированного заявления, на котором имеется аргументированная виза заведующей отделением, заместителя директора по учебно-методической работе, которые аргументировано разрешают или не разрешают пересдать оценку другому преподавателю. При этом другой преподаватель должен иметь профильное (в т.ч. профессиональное) образование и (или) иметь такую же дисциплину в составе своей учебной нагрузки в последние 3-5 лет. В случае отсутствия заместителя директора по учебно-методической работе подобное аргументированное ре-

шение принимает директор Учреждения. После этого заведующая отделениями выписывает допуск на пересдачу оценки по дисциплине установленного образца.

- 3.23. В случае возникновения конфликтной ситуации между преподавателем и студентом любая из сторон конфликта может подать аргументированное заявление на имя директора Учреждения для рассмотрения его комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В заявлении максимально подробно должна быть описана конфликтная ситуация. При этом заявитель в любой момент должен быть готов представить объективные факты и доказательства, подтверждающие его правоту.

4. Планирование промежуточной аттестации

- 4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:
- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
 - зачета по отдельной дисциплине;
 - дифференцированного зачета по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
 - итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы (заочная форма обучения);
 - курсовой работы (проекта).
- 4.2. При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.
- 4.3. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей для проведения экзамена Учреждение может руководствоваться следующим:
- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в подготовке специалиста;
 - завершенностью изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля;
 - завершенностью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
- 4.4. В случае изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в каждом из семестров.
- 4.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- 4.6. Зачет или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться Учреждением по дисциплинам, междисциплинарным курсам:
- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
 - на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

5. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета, итоговой письменной контрольной работы по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю

- 5.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу самостоятельно разрабатываются Учреждением. При этом ведущие преподаватели готовят фонды оценочных средств в форме комплектов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным дисциплинам (далее – УД) и контрольно-оценочных средств (далее – КОС) профессиональным модулям (далее – ПМ). Порядок оформления и методика составления КИМ УД и КОС ПМ определяется соответствующими локальными актами и методическими материалами, подготовленными учебной частью.

Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК, ПМ). При этом зачет и дифференцированный зачет могут являться формами промежуточной аттестации и текущего контроля знаний студентов. Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации должны планироваться преподавателями на последнем занятии в семестре.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации студентов по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

- 5.2. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 5.3. Перечень вопросов для проведения зачета или дифференцированного зачета оформляется в соответствии с Приложением К не позднее, чем за 2 недели до проведения зачета (дифференцированного зачета). Перечень составляется в 2-х экземплярах. Один из утвержденных экземпляров хранится у преподавателя, а второй – у заместителя директора по учебно-методической работе.

Также перечень зачетных заданий (зачета и/или дифференцированного зачета) и система их оценивания приводятся в КИМ по УД или КОС по ПМ.

- 5.4. При проведении зачета или дифференцированного зачета в форме тестирования необходимо пользоваться рекомендациями по оформлению тестовых заданий и оценке результатов, приведенных в п.п. 2.9.1 – 2.9.4. При этом нужно использовать тестовые задания не легче заданий второго уровня, а число существенных операций ($P_{эт}$) должно быть в пределах 34-40. Возможно использование компьютерного тестирования. В этом случае типы тестовых заданий и система оценки определяются используемой компьютерной программой для проведения тестирования (например, программами MyTest, SuperTest).
- 5.5. При оформлении документов и оценке итоговых письменных и срезовых контрольных работ необходимо пользоваться рекомендациями, указанными в п.п. 2.9.1. – 2.9.4, 2.17-2.21. При этом нужно использовать тестовые задания второго уровня, а число существенных операций ($P_{эт}$) должно быть в пределах 34-40. Количество вариантов должно быть не менее 3, а заданий в одном варианте – 10. При проведении срезовой тестовой контрольной работы в ходе самообследования или в период проведения аккредитационной экспертизы Учреждения в работе должно участвовать не менее 80% студентов группы. Результаты проведения тестовой контрольной работы оформляются при помощи ведомости, представленной в приложении Л.
- 5.6. Студенты, отсутствовавшие на уроке во время проведения промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета обязаны пройти запланированный вид промежуточной аттестации у того преподавателя, в учебную нагрузку и обязанности которого входит обучение студентов данной группы по данной дисциплине, разделу междисциплинарного курса или профессионального модуля. Спорные вопросы при оценивании студента решаются при помощи комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Подготовка к экзамену по дисциплине или экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

6.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое заместителем директора по учебно-методической работе расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов, преподавателей и представителей работодателей (в случае проведения квалификационного экзамена) не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.2. К экзамену по дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по данной дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу.

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), прошедшие учебные и производственные практики по данному модулю.

6.3. При проведении экзамена по учебной дисциплине или МДК экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (МДК), обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее чем за месяц до начала сессии по формам, указанным в приложениях М, Н, П, Р. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

При этом экзаменационные материалы должны входить в состав КИМ по УД или КОС по ПМ, которые оформляются в соответствии с действующим локальным актом и существующими методическими указаниями, разработанными учебной частью.

Экзаменационные материалы для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ оформляются в соответствии с требованиями к оформлению КОС по ПМ.

6.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) и экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается Учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.5. К началу экзамена по УД или МДК должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

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

- комплект КОС по ПМ;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
 - прошнурованная и пронумерованная книга протоколов (для квалификационного экзамена);
 - портфолио студентов, если это предусмотрено требованиями комплекта КОС по ПМ;
 - другие материалы, предусмотренные КОС по ПМ.
- 6.7. Проведение экзамена по УД, МДК или экзамена (квалификационного) по ПМ (далее – экзамен):
- 6.7.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю продолжительность проведения выполнения задания студентом определяется исходя из требований.
- 6.7.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который (которые) вел (вели) учебные занятия по данной УД, МДК или ПМ в экзаменуемой группе. В состав комиссии квалификационного экзамена по профессиональному модулю в качестве председателя комиссии включается представитель профильного предприятия. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.
- На сдачу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю отводится не более 6 часов на учебную группу.
- 6.7.3. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК или ПМ;
 - умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - уровень овладения студентом общими и профессиональными компетенциями;
 - обоснованность, четкость, краткость изложения ответа. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), вид профессиональной деятельности освоен/не освоен (для квалификационного экзамена). Критерии оценивания приводятся в комплекте КИМ по УД или КОС по ПМ.
- 6.8. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в журнал и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.
- В результате прохождения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю делается заключение о том, освоил ли студент определенный вид (виды) профессиональной деятельности или нет. В книге протоколов квалификационных экзаменов выставляются оценки каждому студенту, и делается запись «вид профессиональной деятельности (ВПД) освоил» или «ВПД не освоил». Такая же запись с оценкой заносится в зачетную книжку студента председателем аттестационной комиссии (представителем работодателя).

7. Порядок ликвидации академических задолженностей

- 7.1. Академическая задолженность (далее – задолженность) – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
- 7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

- 7.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине или междисциплинарному курсу **не более двух раз в пределах одного года** с момента образования академической задолженности (в этот период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам) в следующие сроки:
- Первый раз – самостоятельно в течение одного года по заявлению-допуску (Приложение Е), выписанному учебной частью в следующие сроки: для нечетных семестров до 1 декабря, для четных семестров – до 1 июня.
 - Второй раз – через год с момента образования академической задолженности перед членами аттестационной комиссии, которая создается приказом по учебной части (проект приказа готовит заведующая отделениями) в следующие сроки: для нечетных семестров – с 1 по 20 декабря, для четных семестров – с 1 по 20 июня.
- 7.5. Сроки сдачи академической задолженности по профессиональному модулю (квалификационному экзамену):
- Первый раз – в течение одного года самостоятельно перед квалификационной комиссией профессионального модуля текущего учебного года по заявлению-допуску (Приложение Е), выписанному учебной частью, но не позднее, чем за 1 неделю до запланированного экзамена (квалификационного) в следующем учебном году.
 - Второй раз – в день сдачи квалификационного экзамена перед квалификационной комиссией по данному профессиональному модулю в следующем учебном году.
- Каждая пересдача академической задолженности по профессиональному модулю оформляется отдельным протоколом в книге протоколов квалификационных экзаменов.
- 7.6. Ликвидация образовавшейся академической задолженности по УД, МДК или ПМ в первом семестре выпускного курса осуществляется в следующие сроки:
- Первый раз – самостоятельно по заявлению-допуску (Приложение Е), выписанному учебной частью не позднее окончания 30-й недели текущего учебного года.
 - Второй раз – перед членами аттестационной комиссии в течение 31-й учебной недели текущего учебного года.
- Каждая пересдача академической задолженности по профессиональному модулю также осуществляется перед квалификационной комиссией, утвержденной в текущем учебном году, и оформляется отдельным протоколом в книге протоколов квалификационных экзаменов.
- 7.7. В случаях продолжительной болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам возможно продление сроков первичной и повторной пересдачи задолженностей по заявлению обучающегося на имя заместителя директора по учебно-методической работе, подтвержденному подлинниками или заверенными учебной частью копиями соответствующих документов.
- 7.8. Первая пересдача задолженностей студентом является добровольной, а вторая – обязательной.
- 7.9. Полученная при второй пересдаче оценка является окончательной. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» или «незачет» (в случае сдачи зачета) при пересдаче экзамена, экзамена (квалификационного), зачёта или дифференцированного зачета, а также студент, не явившийся на заключительную пересдачу, отчисляется из

Учреждения как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление по такому основанию не требует соблюдения процедуры применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, предусмотренной ст. 43 Федерального закона № 273-ФЗ и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185.

8. Порядок работы аттестационной комиссии

- 8.1. Аттестационная комиссия Учреждения (далее – комиссия) создается для заключительной аттестации студента по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.
- 8.2. С целью ликвидации задолженности по профессиональному модулю (квалификационному экзамену) собирается квалификационная комиссия, утвержденная приказом по Учреждению в текущем учебном году.
- 8.3. Состав аттестационных комиссий и график их заседаний назначается приказом директора не позже чем за одну неделю до начала повторной промежуточной аттестации. Копии приказа и графика повторной промежуточной аттестации размещаются на стендах в общедоступном месте и на официальном сайте Учреждения в разделе «Расписание занятий».
- 8.4. В состав комиссии обязательно должен входить преподаватель, преподававший учебную дисциплину (МДК) в учебной группе, в которой обучается студент. В состав комиссии также могут входить руководящие работники Учреждения, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, преподаватели высшей и первой квалификационной категории. К работе комиссии могут привлекаться в качестве экспертов наиболее квалифицированные преподаватели, преподающие учебную дисциплину (МДК), педагог-психолог.
- 8.5. Председатель комиссии назначается приказом директора Учреждения из числа руководящих работников или председателей цикловых комиссий.
- 8.6. Число членов комиссии нечетное, но должно быть не менее трех.
- 8.7. В ходе повторной промежуточной аттестации используются контрольно-измерительные материалы ведущего преподавателя, утвержденные в учебном году, в котором образовалась задолженность.

9. Оформление учебно-отчетной документации зачетно-экзаменационной сессии

- 9.1. К учебно-отчетной документации сессии относятся:
 - расписание экзаменов;
 - аттестационные ведомости;
 - экзаменационные ведомости;
 - заявление на передачу итоговой отметки по дисциплине;
 - зачетные книжки;
 - журналы успеваемости⁴;
 - книги протоколов квалификационных экзаменов.
- 9.2. **Расписание экзаменационной сессии:**
 - 9.2.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заведующими отделениями Учреждения в соответствии с рабочим учебным планом, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и представляется в учебную часть за две недели до начала сессии в трех экземплярах.
 - 9.2.2. Один экземпляр утвержденного расписания остается у заместителя директора по учебно-методической работе, два экземпляра возвращаются заведующим отделениями: один экземпляр вывешивается на стенд для ознакомления студентов и преподавателей, второй – хранится у заведующего отделением.

⁴ Подробное описание процедуры оформления журнала содержится в Правилах по ведению журнала учебных занятий

- 9.2.3. Расписание экзаменационной сессии оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении С.
- 9.2.4. В целях рационального использования учебного времени студента экзамен может проводиться по подгруппам: первая подгруппа приходит на экзамен к началу его проведения, вторая – на 2-3 часа позднее.
- 9.2.5. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации (в т.ч. из числа вакантной педагогической нагрузки).
- 9.3. **Экзаменационная ведомость:**
- 9.3.1. Экзаменационная ведомость является документом строгой отчетности и хранится у заведующего отделением.
- 9.3.2. Студенты, находящиеся в академическом отпуске, в ведомость не вносятся.
- 9.3.3. По окончании экзамена в тот же день или на следующий день преподаватель сдает ведомость заведующему отделением надлежаще оформленной (форма экзаменационной ведомости показана в приложении Т): просчитывается количество студентов, присутствовавших на экзамене, проставляются результаты их успеваемости по дисциплине, а также количество студентов, не явившихся и не допущенных до экзамена. Чистый бланк экзаменационной ведомости преподаватели могут взять у секретаря учебной части или секретаря заведующего отделением.
- 9.3.4. В случае ошибки, допущенной преподавателем при заполнении ведомости, ошибочно проставленная оценка аккуратно зачеркивается и сопровождается записью «Исправленному с ... (указать ошибочную оценку) на ... (указать правильную оценку) верить» и заверяется подписью экзаменатора. Забеливание и заклеивание исправлений не допускается.
- 9.4. **Аттестационная ведомость:**
- 9.4.1. Аттестационная ведомость является документом строгой отчетности и хранится у заведующего отделением.
- 9.4.2. Студенты, находящиеся в академическом отпуске или в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в ведомость не вносятся.
- 9.4.3. После выставления итоговых оценок по дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю преподаватель сдает ведомость заведующему отделением надлежаще оформленной (форма аттестационной ведомости показана в приложении У) не позже, чем через три дня после окончания последнего урока по дисциплине. Чистый бланк аттестационной ведомости преподаватели могут взять у секретаря учебной части или секретаря заведующего отделением.
- 9.4.4. В случае ошибки, допущенной преподавателем при заполнении ведомости, ошибочно проставленная оценка аккуратно зачеркивается и сопровождается записью «Исправленному с ... (указать ошибочную оценку) на ... (указать правильную оценку) верить» и заверяется подписью преподавателя. Забеливание и заклеивание исправлений не допускается.
- 9.5. **Аттестационная ведомость по учебной (производственной) практике:**
- 9.5.1. Аттестационная ведомость по учебной (производственной) практике является документом строгой отчетности и хранится у заместителя директора по производству и производственному обучению.
- 9.5.2. Студенты, находящиеся в академическом отпуске или в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в ведомость не вносятся.
- 9.5.3. После выставления итоговых оценок по учебной практике руководитель практики сдает надлежащим образом оформленную ведомость заведующему практическим обучением (форма ведомости показана в приложении Ф) не позже, чем через три дня после окончания практики. Чистый бланк аттестационной ведомости руководители практик могут взять у секретаря учебной части или секретаря заведующего практическим обучением.

- 9.5.4. Если учебная практика делится на несколько частей, то итоговые оценки студентам по практике выставляет заведующий практическим обучением на основании рубежных оценок, выставленных руководителями каждой части практики. В этом случае аттестационную ведомость заведующий практическим обучением заполняет самостоятельно.
- 9.5.5. По производственным и преддипломной практикам аттестационные ведомости оформляют преподаватели, которые аттестовали студентов по данным видам практик. Каждый из преподавателей вносит в аттестационную ведомость только тех студентов, аттестацию которых осуществлял. Деление студентов по преподавателям в соответствии с их нагрузкой осуществляет заведующий практическим обучением.
- 9.5.6. В случае ошибки, допущенной руководителем практики при заполнении ведомости, ошибочно проставленная оценка аккуратно зачеркивается и сопровождается записью «Исправленному с ... (указать ошибочную оценку) на ... (указать правильную оценку) верить» и заверяется подписью руководителя практики. Забеливание и заклеивание исправлений не допускается.
- 9.6. **Заявление-допуск на передачу** итоговой отметки по дисциплине:
- 9.6.1. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный экзамен), получении им неудовлетворительной оценки по дисциплине или при желании студента получить более высокую итоговую оценку, им оформляется заявление (для первой передачи) по форме, показанной в приложении Е.
- 9.6.2. Заявление-допуск возвращается преподавателем заведующему отделением в день первой сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) и подшивается к ведомости группы по дисциплине (экзаменационной или аттестационной).
- 9.6.3. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки, зафиксированной преподавателем в заявлении-допуске, заведующей отделением заявление передается в аттестационную комиссию, которая в указанные в соответствующем приказе и графике сроки проводит вторую дополнительную промежуточную аттестацию.
- 9.7. **Зачетная книжка студента:**
- 9.7.1. Зачетная книжка является основным учебным документом студента, в которую вносятся результаты его промежуточной аттестации за период обучения в Учреждении.
- 9.7.2. В соответствующие графы зачетной книжки вписывается полное наименование дисциплин семестра в соответствии с учебным планом. Не допускается запись наименования дисциплины в полностью сокращенной (аббревиатурной) форме, например: ОБЖ. При записи названий профессиональных модулей и междисциплинарных курсов указывается их код в соответствии с ФГОС СПО.
- 9.7.3. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются. Недопустимо забеливание и заклеивание ошибок.
- 9.7.4. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 9.7.5. В зачетную книжку в соответствии с учебным планом заносятся:
- записи результатов сдачи экзаменов в графах раздела «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» соответствующего семестра;
 - при получении студентом неудовлетворительной отметки по экзамену или дисциплине, эта отметка в зачетную книжку не вносится;
 - записи семестровых и итоговых отметок по дисциплинам в графах раздела «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» соответствующего семестра;

- записи прохождения учебных, производственных и преддипломной практик записывается в графах раздела «ПРАКТИКА»;
 - записи результатов сдачи курсовых работ (проектов) записывается в графах раздела «КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)».
- 9.7.6. По всем дисциплинам, сдаваемым студентами в сессию, преподавателями в зачетных книжках должно проставляться общее количество часов, включающих самостоятельную работу (графа «**Максимальная учебная нагрузка**» в рабочем учебном плане).
 - 9.7.7. Если дисциплина читается в нескольких семестрах, то при заполнении зачетной книжки проставляется часть учебного времени, отведенного на изучение дисциплины в текущем семестре.
 - 9.7.8. Запись оценок по дисциплинам или по их отдельным частям производится при помощи цифр «5», «4», «3» и в скобках строчными буквами в принятой форме оценок: «(отл.)», «(хор.)», «(удовл.)». Не допускается только цифровая запись оценок.
 - 9.7.9. Оценка «2 (неуд.)» и отметка «незачтено» не заносятся в зачетную книжку студента.
 - 9.7.10. Если количество дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей за семестр превышает число строк в разделе «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)», то часть не помещающихся дисциплин можно вписать в соседний раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)», начиная с нижних строк.
 - 9.7.11. Оформление даты приема экзамена, зачета, курсового проекта (работы) производится записью типа: 29.12.16.
 - 9.7.12. Запись результатов сдачи государственных экзаменов вносится на странице «Государственный экзамен».
 - 9.7.13. Результаты защиты дипломного проекта (дипломной работы) заполняются на развороте листа «Защита выпускной квалификационной работы».
 - 9.7.14. Верность информации о сдаче зачета, экзамена, курсового проекта (работы), производственной практики заверяет своей подписью преподаватель, проводивший данное контролирующее мероприятие. В графе «Фамилия преподавателя», «Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации» записываются инициалы преподавателя и его фамилия.
 - 9.7.15. Пересдача экзаменов (2-3 дисциплины) на повышенную оценку разрешена на основании заявления (приложение Е), написанного на имя заведующего отделением, чаще всего, в последнем семестре до прохождения преддипломной практики, при условии, что выпускнику может быть выдан диплом с отличием. В этом случае запись о сдаче экзамена в зачетной книжке повторяется в том же семестре, при этом указывается дата фактической пересдачи.
 - 9.7.16. Не допускается забеливание отметок, поставленных по ошибке преподавателем в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает оценку и повторяет запись целиком в следующей строке, а внизу листа делает запись: «Исправленному верить», ставит дату и подпись.
 - 9.7.17. По окончании сессии согласно графику учебной работы, студент обязан сдать зачетную книжку заведующему отделением для проверки и назначения на стипендии.
 - 9.7.18. Заведующая отделениями проверенные зачетные книжки в конце каждого семестра и подписывает их (в т.ч. для перевода студентов на следующий курс).
 - 9.7.19. Печати в зачетной книжке ставятся на страницах 1, 2, а также на страницах Результаты государственной итоговой аттестации на пометке М.П.
 - 9.7.20. При смене фамилии в зачетках следует зачеркнуть старую и сверху написать новую и заверить печатью Учреждения.
 - 9.7.21. При переоформлении зачетных книжек (в случае замены, при порче, утере и восстановлении) основные записи, как правило, выполняются работниками

учебной части, заверяются подписью заместителя директора по учебной работе и скрепляются печатью.

- 9.7.22. При переводе студента из другого ССУЗа запись о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим ССУЗом в зачетную книжку с проставлением максимальной учебной нагрузки по принимаемому учебному плану и указанием даты соответствующей дате перевода студента в Учреждение. Запись о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин) вносятся в зачётные книжки студентов заведующими отделениями на основании приказа о перезачете и сравнительной ведомости учебных планов.
- 9.7.23. При переводе внутри ССУЗа с одной образовательной программы на другую, студенту сохраняется студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора Учреждения и гербовой печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.
- 9.7.24. По окончании обучения студента зачетная книжка сдается вместе с личным делом в архив.

**Разновидности тестовых заданий с поэлементным анализом
по методике Беспалько Владимира Павловича**

Тесты *первого уровня* – узнавание

По первому уровню усвоения студент выполняет некоторое действие «с подсказкой», т.е. решает задачу соответствия при полном составе ее компонентов. Учитывая, что тест – это задание с эталоном, приведем примеры таких тестов.

1. Задания на **опознание** (тесты с двумя ответами) – задания с двумя ответами, *один* из которых является верным. Число существенных операций теста **P = 1**.

Задание 1

Квадратное уравнение с отрицательным дискриминантом действительные корни

- а) имеет
- б) не имеет

Эталон: б) не имеет.

$P_{эт} = 1$.

Задание 2

Верно ли утверждение, что современная окружающая среда возникла под влиянием антропогенного воздействия?

- а) да
- б) нет

Эталон: а) да.

$P_{эт} = 1$.

Задание 3

Слова, противоположные по значению, называют

- а) антонимами
- б) синонимами

Эталон: а) антонимами.

$P_{эт} = 1$.

2. Задания на **различение** – на поставленный вопрос дается от 3 до 5 вариантов ответов. В задании может быть до 3-х верных ответов. В качестве неправильного ответа необходимо использовать типичные ошибки, а не абсурд. **P = количество альтернатив**.

Задание 1. Выберите номера всех правильных ответов.

Буква «о» пишется в словах

- а) пл_вец
- б) пок_рить вершину
- в) распол_гать
- г) осн_щенный
- д) ум_лять значение

Эталон: а) +; б) +; в) -; г) -; д) -.

$P_{эт} = 5$.

Задание 2.

Невская битва произошла в ... году.

- а) 1198
- б) 1240
- в) 1242
- г) 1245

Эталон: а) -; б) +; в) -; г) -.

$P_{эт} = 4$.

3. Задания на **установление соответствий (соотнесений, классификации)** – преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы задающего множества, содержащие постановку проблемы. Справа – элементы, подлежащие выбору, хотя возможно и иное расположение. При этом в правой колонке должно располагаться минимум два понятия, а в правой – минимум три. К заданиям прилагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов: **Установите соответствие. P = количество установленных соответствий (соотнесений, классификации).**

Задание 1. Установите соответствие.

MS Word 2003			
Команда		Пиктограмма на панели инструментов	
I	Копировать	A	
II	Предварительный просмотр	B	
III	Копировать формат	B	
IV	Панель рисования	Г	
V	Маркированный список	Д	

Эталон: I-Д, II-В, III-А, IV-Б, V-Г.

$P_{эт} = 5$.

Как видно из приведенных примеров, тесты первого уровня должны проверять умение студентов лишь узнавать правильность использования ранее усвоенной информации при повторном ее предъявлении в виде готовых решений соответствующих вопросов и задач.

Тесты **второго уровня** – репродуктивное алгоритмическое действие

Тестовые задания второго уровня должны выявлять умение студентов воспроизводить информацию без подсказки, по памяти для решения типовых задач. В соответствии с этим различают следующие тесты второго уровня:

1. **Тест-подстановка.** В качестве задания для теста можно использовать следующие вопросы: *выпишите, дополните, вставьте, заполните, дочертите, назовите, перечислите.*

Задание 1. Перечислите виды тестовых заданий первого уровня: 1. ... 2. ... 3. ...

Эталон: 1) опознания; 2) различения; 3) установление соответствий (соотнесений, классификаций)

$P_{\text{эт}} = 3.$

Задание 2. Допишите формулу для расчета коэффициента усвоения:

$$K_y = \frac{1)}{2)}$$

Эталон: 1) P; 2) $P_{\text{эт}}$.

$P_{\text{эт}} = 2.$

Задание 3. Дополните:

На дворе __1__, на траве __2__.

Эталон: 1) трава; 2) дрова.

$P_{\text{эт}} = 2.$

2. **Конструктивный тест.** В качестве вопроса можно использовать любой вопрос, определение или формулу. Формулировки обязательно четко должны быть отработаны на уроках и совпадать с эталоном. Если ответ студентов правильный, но точно не совпадает с эталоном, то это не тестовый вопрос, а контрольный вопрос. **P = одно определение, совпадающее с эталоном.**

Задание 1. Напишите формулу, предназначенную для расчета коэффициента усвоения.

Эталон: $K_y = \frac{P}{P_{\text{эт}}}.$

$P_{\text{эт}} = 3$ (1 – P, 2 – $P_{\text{эт}}$, 3 – деление).

Задание 2. Назовите основные негативные явления в жизни среднего профессионального образования, которые необходимо преодолеть в ходе его реформы.

Эталон: 1) формализм; 2) процентомания; 3) перегрузка; 4) усложнение содержания.

$P_{\text{эт}} = 4.$

Задание 3. Дайте определение понятию «валидность».

Эталон: Валидность (англ. *validity*) – мера соответствия того, насколько методика и результаты исследования соответствуют поставленным задачам.

$P_{\text{эт}} = 1.$

3. **Тест «типовая задача».** Используется для определения умения решать студентами типовые задачи по определенному алгоритму.

P = количество правильно выполненных операций при решении задачи.

Например, значение $P_{\text{эт}}$ какой-либо типовой задачи можно определить так:

Краткая запись	Перевод единиц	Справочные данные	Исходные формулы	Преобразование формул	Подстановка цифр и ответ
----------------	----------------	-------------------	------------------	-----------------------	--------------------------

условия задачи					
1	1	1	1	1	1

$$P_{\text{эт}} = 6$$

Задание 1. Подсчитайте коэффициент усвоения теста, если $P = 9$, а $P_{\text{эт}} = 10$.

Эталон: 1) $K_y = \frac{P}{P_{\text{эт}}}$; 2) $K_y = \frac{9}{10}$; 3) $K_y = 0,9$.

$$P_{\text{эт}} = 3$$

Задание 2. Вычислить массу в граммах серной кислоты количеством вещества 2 моль.

Эталон:

Дано:
 $n(\text{H}_2\text{SO}_4) = 2$ моль

Найти:
 $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = ?$

Решение:

$$m = Mn$$

$$M(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль}$$

$$m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль} \times 2 \text{ моль} = 196 \text{ г}$$

Ответ: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 196 \text{ г}$.

Краткая запись условия задачи	Исходная формула	Нахождение $M(\text{H}_2\text{SO}_4)$	Подстановка цифр и ответ
1	1	1	1

$$P_{\text{эт}} = 4.$$

Из приведенных примеров понятно, что типовой является задача, которую можно решить путем буквального, непреобразованного использования усвоенных алгоритмов деятельности.

Тесты *третьего уровня* – эвристическая деятельность

Если при решении задачи требуется какое-то предварительное преобразование методик и их приспособление к ситуации в задаче, то мы имеем дело с **эвристической деятельностью** и задача будет не типовой, т.е. **тестом третьего уровня**.

Тесты *четвертого уровня* – творческие умения

Тесты четвертого уровня должны выявлять творческие умения студента, т.е. его исследовательские возможности по получению новой для данной отрасли науки информации. В виде таких тестов используются задачи-проблемы (производственные ситуации), т.е. такие задачи, алгоритм решения которых неизвестен и не может быть прямо получен путем преобразования известных методик, как в случае эвристической деятельности.

В тестах этого уровня нет готового эталона, и о качестве его решения может судить лишь группа компетентных экспертов.

Оформление тестовых контрольных заданий

Форма титульного листа, содержащего объекты контроля

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области (ГБПОУ РО)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

« » 20 ____ г

Итоговая письменная (срезовая) тестовая работа⁵

По дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Для студентов _____ курса

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Разработал преподаватель _____
(квалификационная категория, фамилия, имя, отчество)

Рассмотрено на заседании ЦК _____
(наименование ЦК)

Протокол № _____ от « » 20 ____ г. Председатель _____
подпись расшифровка подписи

Всего вариантов: _____

Перечень объектов контроля

№ п/п	Контролируемые темы и (или) профессиональные компетенции	Уровень усвоения ⁶
1		
2		
3		
4		

⁵ Формулировку выбрать в зависимости от вида контроля знаний. При написании итоговой письменной контрольной работы в форме контрольного теста указать - заочная форма обучения.

⁶ См. методику, описанную в приложении А

5		
6		
7		
8		
9		
10		

Форма тестового задания

РАССМОТРЕНО⁶:
на заседании цикловой комиссии

_____ наименование цикловой комиссии по приказу

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ⁷:
заместитель директора по учебно-методической работе

от «___» _____ 20__ г.

_____ (_____)

Тестовое задание

для проведения входной (срезовой, контрольной) тестовой работы

По дисциплине _____ (наименование дисциплины)

Для студентов группы: _____

Вариант № _____

Задание 1.

Задание 2.

Задание 3.

...

Задание N.

⁷ Грифы рассмотрения председателем ЦК и утверждения заместителем директора по учебно-методической работе *каждого варианта* нужны *только для срезовых тестовых работ или итоговых письменных контрольных работ, которые планируется проводить в тестовой форме*

Преподаватель _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Форма эталона ответов

Эталоны ответов

Вариант № _____ Р_{эт} = _____

Задание 1.

Задание 2.

Задание 3.

...

Задание N.

Преподаватель _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Пример оформления тестовых контрольных заданий

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области (ГБПОУ РО)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора
по учебно-методической работе

(Д.В. Заберов)
(подпись) (ИО и фамилия)

« 9 » сентября 20 11 г

Срезовая тестовая работа

По дисциплине Химия
(наименование дисциплины)

Для студентов 2 курса

Специальность 19.02.05 Технология бродильных производств и виноделие
(код и наименование специальности)

Разработал преподаватель Иванова Дарья Михайловна, первая квалификационная категория
(квалификационная категория, фамилия, имя, отчество)

Рассмотрено на заседании ЦК агротехнологических дисциплин
(наименование ЦК)

Протокол № 1 от 2 сентября 2016 года Председатель (Л.Н. Куликова)
подпись расшифровка подписи

Всего вариантов⁸: 4

Перечень объектов контроля

№ п/п	Контролируемые темы и (или) профессиональные компетенции	Уровень усвоения ⁹
Общая и неорганическая химия		
Основные понятия и законы		
1	Основные типы химических реакций	2
Строение атомов		
2	Электронное строение атомов	2
Химическая связь и строение вещества		
3	Типы химической связи	2
Классы неорганических соединений		

⁸ В данном приложении приведен пример оформления всего одного варианта теста с эталонами ответов

⁹ См. методику, описанную в приложении А

4	Степень окисления элементов	2
5	Основные классы неорганических веществ	2
6	Основания и кислоты	2
Органическая химия		
Углеводороды		
7	Гомологический ряд предельных углеводородов	2
8	Номенклатура предельных и непредельных углеводородов	2
9	Химические свойства углеводородов	2
10	Генетическая связь между углеводородами	2

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
агротехнологических дисциплин
наименование цикловой комиссии по приказу

Протокол № 1

от «2» сентября 2011 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ (Л.Н. Куликова)

УТВЕРЖДАЮ¹⁰:

заместитель директора по учебно-методической работе

от «9» сентября 2016 г.

_____ (Д.В. Заберов)

Тестовое задание

для проведения срезовой тестовой работы

По дисциплине _____ Химия
(наименование дисциплины)

Для студентов группы: 2В

Вариант № 1

№ задания	Тестовое задание	
1	Укажите типы химических реакций	а) $\text{SO}_3 + \text{H}_2\text{O} \rightarrow \text{H}_2\text{SO}_4$ б) $2\text{HCl} + \text{Zn} \rightarrow \text{ZnCl}_2 + \text{H}_2$ в) $\text{H}_2\text{SO}_4 + 2\text{KOH} = \text{K}_2\text{SO}_4 + 2\text{H}_2\text{O}$ г) $2\text{CuO} \rightarrow 2\text{Cu} + \text{O}_2$
2	Для элемента с порядковым номером 20	а) укажите название элемента б) составьте электронную формулу атома в) составьте формулу его высшего оксида г) составьте формулу его гидроксида
3	Определите тип химической связи	а) Cl_2 б) NaCl в) Cu
4	Определите степень окисления каждого элемента в соединениях	а) CaO б) Cl_2 в) BaCl_2
5	Определите, к какому классу относятся следующие вещества	а) KOH б) H_2SO_4 в) CaCl_2
6	Вычислите массу в граммах серной кислоты количеством вещества 2 моль.	
7	Напишите общую формулу гомологического ряда предельных углеводородов, составьте молекулярную формулу предельного углеводорода, который содержит 12 атомов углерода.	

¹⁰ Грифы рассмотрения председателем ЦК и утверждения заместителем директора по учебно-методической работе *каждого варианта* нужны *только для срезовых тестовых работ*

8	Назовите вещества, определите класс органических веществ	а) $\text{CH}_3-\text{CH}_2-\text{CH}_2-\text{CH}_3$ б) $\text{CH}_2=\text{CH}-\text{CH}_2-\text{CH}_3$
9	Вычислить объем в литрах углекислого газа, который образуется при сгорании 5 литров метана.	
10	Осуществите превращения	$\text{C}_2\text{H}_4 \rightarrow \text{C}_2\text{H}_6 \rightarrow \text{C}_2\text{H}_5\text{Cl}$

Преподаватель _____ (Д.М. Иванова)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Эталоны ответов

Вариант № 1 P_{эт} = 37

№ задания	Эталоны ответов	Число существенных операций		
1	а) соединения б) замещения в) обмена г) разложения	4		
2	а) Ca б) $1\text{S}^2 2\text{S}^2 2\text{P}^6 3\text{S}^2 3\text{P}^6 4\text{S}^2$ в) CaO г) $\text{Ca}(\text{OH})_2$	4		
3	а) ковалентная неполярная б) ионная в) металлическая	3		
4	а) $\text{Ca}^{+2}\text{O}^{-2}$ б) O_2^0 в) $\text{Ba}^{+2}\text{Cl}_2^{-1}$	5		
5	а) основание б) кислота в) соль	3		
6	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Дано: $n(\text{H}_2\text{SO}_4) = 2 \text{ моль}$ <hr/> Найти: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = ?$ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Решение: $m = Mn$ $M(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль}$ $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль} \times 2 \text{ моль} = 196 \text{ г}$ Ответ: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 196 \text{ г.}$ </td> </tr> </table>	Дано: $n(\text{H}_2\text{SO}_4) = 2 \text{ моль}$ <hr/> Найти: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = ?$	Решение: $m = Mn$ $M(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль}$ $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль} \times 2 \text{ моль} = 196 \text{ г}$ Ответ: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 196 \text{ г.}$	4
Дано: $n(\text{H}_2\text{SO}_4) = 2 \text{ моль}$ <hr/> Найти: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = ?$	Решение: $m = Mn$ $M(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль}$ $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 98 \text{ г/моль} \times 2 \text{ моль} = 196 \text{ г}$ Ответ: $m(\text{H}_2\text{SO}_4) = 196 \text{ г.}$			
7	$\text{C}_n\text{H}_{2n+2}$ $\text{C}_{12}\text{H}_{26}$	2		
8	а) бутан, алкан б) бутен, алкен	4		
9	$\begin{array}{ccc} 5\text{л} & & \text{Vл} \\ \text{CH}_4 + 2\text{O}_2 & = & \text{CO}_2 + \text{H}_2\text{O} \\ 1\text{л} & & 1\text{л} \end{array}$ $\frac{5\text{л}(\text{CH}_4)}{1\text{л}(\text{CH}_4)} = \frac{\text{Vл}(\text{CO}_2)}{1\text{л}(\text{CO}_2)} \Rightarrow \text{V}(\text{CO}_2) = \frac{5\text{л}(\text{CH}_4) \times 1\text{л}(\text{CO}_2)}{1\text{л}(\text{CH}_4)} = 5\text{л}$	6		

	Ответ: $V(\text{CO}_2) = 5 \text{ л}$	
10	а) $\text{C}_2\text{H}_4 + \text{H}_2 \rightarrow \text{C}_2\text{H}_6$ б) $\text{C}_2\text{H}_6 + \text{Cl}_2 \rightarrow \text{C}_2\text{H}_5\text{Cl} + \text{HCl}$	2
	Итого:	37

Преподаватель _____ (Д.М. Иванова)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Приложение Г

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области (ГБПОУ РО)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

« » _____ 20 ____ г

Перечень заданий итоговой письменной контрольной работы

По дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Для студентов _____ курса *заочной формы обучения*

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Раздел(ы) (тема(ы)): _____
(наименование раздела или темы)

Разработал преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрено на заседании
ЦК _____
(наименование ЦК)

Протокол № _____ от « » _____ 20 ____ г. Председатель _____
подпись расшифровка подписи

Вариант 1

1
2

Вариант 2

1
2

Преподаватель _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области (ГБПОУ РО)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

Итоговая письменная контрольная работа по дисциплине

(наименование дисциплины)

Студента (студентки) группы _____ заочной формы обучения
(наименование группы)

(ФИО полностью)

Вариант № _____
(номер билета)

Дата _____
(дата проведения работы)

Приложение Е

Заведующей отделениями

_____ (фамилия и инициалы)

студента _____ курса

_____ формы обучения
(очной, заочной)

группы _____

специальности _____
(шифр специальности)

_____ (наименование специальности)

_____ (фамилия и инициалы студента)

заявление.

Прошу Вас разрешить первичную передачу академической задолженности

по УД, ПМ, МДК _____

(наименование дисциплины, код и наименование профессионального модуля или междисциплинарного курса)

_____ (дата в формате 00.00.00 г.)

_____ (подпись)

(_____)

(имя, отчество, фамилия)

Допуск

(заполняется зав. отделением)

Допускаю к сдаче _____

(фамилия, имя и отчество ведущего преподавателя)

Зав. отделением _____

(подпись)

(_____)

(ИО и фамилия)

Результаты сдачи экзамена (зачета, квалификационного экзамена, дифференцированного зачета)

(заполняется преподавателем или секретарем квалификационной комиссии)

« » _____ 20 _____ года

Форма промежуточной аттестации _____

(экзамен, зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен)

Форма пересдачи _____
(устная, письменная, устная и письменная, тестовый контроль или др. форма контроля, квалификационный экзамен)

оценка _____
(цифрой и в скобках прописью, для Э_к вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)

Экзаменатор _____ (_____)
(подпись преподавателя или председателя аттестационной комиссии) (ИО и фамилия)

Примечание: заявление и результаты первичной аттестации хранятся при экзаменационных, аттестационных ведомостях, с книгой протоколов квалификационных экзаменов весь период обучения студента в техникуме.

Заведующей отделениями

_____ (фамилия и инициалы)

студента _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

группы _____

специальности _____
(шифр специальности)

_____ (наименование специальности)

_____ (фамилия и инициалы студента)

заявление.

Прошу Вас разрешить прохождение повторной промежуточной аттестации
по УД, ПМ, МДК _____
(наименование дисциплины, код и наименование профессионального модуля или междисциплинарного курса)

с целью получения более высокой итоговой оценки.

_____ (дата в формате 00.00.00 г.) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

Допуск

(заполняется зав. отделением)

Допускаю к сдаче _____
(фамилия, имя и отчество ведущего преподавателя)

Зав. отделением _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

Результаты сдачи экзамена (зачета, квалификационного экзамена, дифференцированного зачета)

(заполняется преподавателем или секретарем квалификационной комиссии)

« » _____ 20 _____ года

Форма промежуточной аттестации _____
(экзамен, зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен)

Форма пересдачи _____
(устная, письменная, устная и письменная, тестовый контроль или др. форма контроля, квалификационный экзамен)

оценка _____
(цифрой и в скобках прописью, для Э_к вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)

Экзаменатор _____ (_____)
(подпись преподавателя или председателя квалификационной комиссии) (ИО и фамилия)

Примечание: заявление и результаты первичной аттестации хранятся при экзаменационных, аттестационных ведомостях, с книгой протоколов квалификационных экзаменов весь период обучения студента в техникуме.

Приложение К

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области (ГБПОУ РО)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

« » 20 ____ г

Перечень вопросов (заданий) для проведения зачета (дифференцированного зачета)

По дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Для студентов _____ курса

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Раздел(ы) (тема(ы)): _____
(наименование раздела или темы)

Разработал преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрено на заседании ЦК _____
(наименование ЦК)

Протокол № _____ от « » 20 ____ г. Председатель
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Преподаватель _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия преподавателя)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

ИТОГИ КОНТРОЛЬНОЙ (СРЕЗОВОЙ, ИТОГОВОЙ ПИСЬМЕННОЙ) ТЕСТОВОЙ РАБОТЫ¹¹

По дисциплине, МДК, ПМ _____
(наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

Тема (раздел) _____
(наименование раздела или темы)

_____ курс _____
(номер курса) (форма обучения)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Преподаватель _____
(фамилия, имя и отчество преподавателя)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ варианта	Количество заданных операций теста (P _т) по										Обработка результатов			
			Количество правильно выполненных операций (P)										ΣP	K _y	Оценка	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																

¹¹ Выбрать нужный вариант

28																			
29																			
30																			

Всего студентов по списку - _____ чел.

Средний уровень усвоения K_y - _____

Участвовало в работе - _____ чел.

Уровень успеваемости - _____ %

Что составило - _____ %

Качество знаний - _____ %

Заключение: анализ контрольной работы по вышеуказанной теме на период аттестации (самообследования) показывает, что разделами учебной программы, вызвавшими небольшие трудности у студентов, являются: _____

Преподаватель _____ (подпись) (ИО и фамилия)

Дата _____

Приложение М

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (_____)

от «__» _____ 20__ г.

Экзаменационные билеты

Промежуточной аттестации 20__ – 20__ учебного года

Дисциплина: _____

Специальность: _____

Курс, группа: _____

Количество часов по программе: _____ час. Количество билетов: _____ шт.

Количество вопросов по билетам: _____ шт. Количество задач: _____ шт.

Билеты составлены в соответствии с рабочей программой, рассмотренной

_____ года _____
(дата) (наименование цикловой комиссии)

Преподаватель: _____ (подпись) (_____)

Экзаменационный материал рассмотрен на заседании цикло-
вой комиссии _____

Протокол № _____ от _____ 20__ г.
(дата)

Председатель комиссии _____ (подпись) (_____)

Приложение Н

Рассмотрено на заседании ЦК _____
(наименование ЦК)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ года

Председатель ЦК _____ (подпись) (ИО и фамилия)

Перечень экзаменационных вопросов по дисциплине

(наименование дисциплины)

Для студентов _____ курса

Специальности _____

(шифр и наименование специальности)

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель _____ (_____) _____

(подпись)

(ИО и фамилия преподавателя)

Приложение П

Рассмотрено на заседании ЦК _____

(наименование ЦК)

Протокол № ____ от ____ «__» _____ 20 ____ года

Председатель ЦК _____ (_____) _____

(подпись)

(ИО и фамилия)

Перечень экзаменационных задач по дисциплине

(наименование дисциплины)

Для студентов _____ курса

Специальности _____

(шифр и наименование специальности)

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель _____ (_____) _____

(подпись)

(ИО и фамилия преподавателя)

Приложение Р

ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

По дисциплине _____

(наименование дисциплины по учебному плану)

Специальность _____ Курс _____

(шифр специальности)

(номер курса)

- 1.
- 2.

3.

Преподаватель _____ (подпись) _____ (ИО и фамилия)

Приложение С

ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (подпись) _____ (ИО и фамилия)
« » 20 ____ г

РАСПИСАНИЕ

_____ экзаменационной сессии для студентов _____ курсов
(зимней, летней) (номера курсов)
специальности _____ отделения _____
(шифр специальности) (наименование отделения: очное, заочное)
20 ____ - 20 ____ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины, комплексного экзамена, междисциплинарного курса, профессионального модуля	Фамилия и инициалы экзаменатора (экзаменаторов)	Дата экзамена	Номер кабинета	Начало экзамена	Примечание

- Консультации по расписанию преподавателей.
- К экзаменам допускаются студенты, не имеющие задолженностей по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, выносимым на экзаменационную сессию.

Зав. отделения-
ми

()

(подпись)

(ИО и фамилия)

Приложение Т

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине, МДК, ПМ

(наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

курс

(номер курса)

(форма обучения)

Специальность

(код и наименование специальности)

Преподаватель

(фамилия, имя и отчество преподавателя)

№ п/п	Ф.И.О студента	№ билета/задачи (инд. задания)	№ вопроса - оценка			Общая оценка	Примечание
			1	2	3		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Не допущены до экзамена:

Не явились на экзамен: _____

2¹² = _____
3 = _____
4 = _____
5 = _____

Средний балл _____
Качество знаний, % _____
Успеваемость, % _____

Преподаватель _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

Дата _____

Приложение У

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине, МДК, ПМ _____
(наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

_____ курс _____
(номер курса) (форма обучения)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Преподаватель _____
(фамилия, имя и отчество преподавателя)

№ п/п	Ф.И.О студента	Итоговая оценка	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

¹² В т.ч. студенты, неаттестованные и не явившиеся на экзамен. Остальные показатели рассчитывать с учетом этих данных.

2¹³ = _____
 3 = _____
 4 = _____
 5 = _____

Средний балл _____
 Качество знаний, % _____
 Успеваемость, % _____

Преподаватель _____ (подпись) _____ (ИО и фамилия)

Дата _____

Приложение Ф

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
 ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по _____ практике

(вид практики: учебная или производственная)

_____ (наименование практики)

_____ курс
 (номер курса)

_____ (форма обучения)

Специальность _____

_____ (код и наименование специальности)

Руководитель практики _____

_____ (фамилия, имя и отчество руководителя практики)

№ п/п	Ф.И.О студента	Итоговая оценка	Примечание
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			

2¹⁴ = _____
 3 = _____

Средний балл _____
 Качество знаний, % _____

¹³ В т.ч. не аттестованные студенты. Остальные показатели рассчитывать с учетом этих данных.

¹⁴ В т.ч. не аттестованные студенты. Остальные показатели рассчитывать с учетом этих данных.

4 = _____
5 = _____

Успеваемость, % _____

Руководитель практики _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

Дата _____

Заведующий
практическим обучением _____ (_____)
(подпись) (ИО и фамилия)

Дата _____