

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ОДИНЦОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**  
(ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»)

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
от 01.09.2020 г. № 177/1

**ОДОБРЕНО**

Решением  
Педагогического Совета  
Протокол № 1  
от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся в ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом техникума.

1.2 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

1.3 Настоящее Положение является локальным актом техникума и регламентирует формы, порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов**

2.1. Текущий контроль успеваемости – это система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы, раздела) с возможностью корректировки отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам, МДК.

2.2. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля. Количество и темы контрольных, практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей и проводятся в пределах времени, определенных учебным планом на их изучение.

2.3. Текущий контроль предполагает использование различных способов (письменный, устный) и различных форм (контрольные и самостоятельные работы, тестирование, практические задания и ситуационные задачи, расчетно-графические и лабораторные работы, отчеты по практикам, деловые игры, индивидуальные проекты и др.). Возможны и другие виды текущего контроля, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения, с использованием различных средств представления информации (вербальные, на бумажных носителях, с применением информационных технологий и компьютерных программ).

2.4. В начале семестра (не позже двух недель с даты начала занятий) преподаватель общеобразовательной дисциплины проводит входной контроль знаний, приобретённых студентами на предшествующем этапе обучения. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями самостоятельно. Результаты входного контроля знаний студентов анализируются и обобщаются на заседаниях цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе, доводятся до сведения студентов, родителей.

2.5. По окончании 2-х месяцев изучения дисциплины, где было проведено семь и более занятий (в срок до 15 ноября и до 1 апреля текущего учебного года), проводится рубежный контроль с целью накопления результатов учебной деятельности студентов за определенный период времени, их анализа и при необходимости принятия соответствующих мер.

2.6. Оценки за текущие контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал колонкой с пометкой внизу «к.р.» и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить другой вариант задания в сроки, устанавливаемые преподавателем.

Итоги текущего контроля являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.7. Данные текущего контроля используются администрацией техникума и преподавателями для обеспечения эффективности учебного процесса, своевременного выявления неуспевающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.8. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

2.9. По дисциплинам и МДК, изучаемым в течение нескольких семестров, в завершающем семестре выставляется оценка на основании результатов дифференцированного зачета или экзамена.

2.10. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, МДК, не выносимым на экзамен или дифференцированный зачет, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными оценками.

2.11. Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного рабочим учебным планом. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

2.12. По итогам учебной практики выставляются оценки по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) на отдельной странице журнала производственного обучения, заносится в общую ведомость и в зачетную книжку студента.

2.13. В случае неудовлетворительной отметки по учебной практике студент считается задолжником по данному профессиональному модулю и не допускается к следующему виду практики, в исключительных случаях студент может быть допущен при условии ликвидации задолженности по графику и в сроки, установленные заместителем директора по производственной работе.

### **3. Промежуточная аттестация студентов**

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет (дифференцированный), экзамен, комплексный экзамен по двум и более дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен, курсовая работа, защита проекта, защита отчета по практике.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации).

3.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – защита отчета по практике или дифференцированный зачет при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК.

3.5. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по модулю проверяет готовность студента к

выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.6. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.7. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.8. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре. Техникум вправе оптимизировать (сокращать) количество зачетов в учебном году за счет использования иных форм промежуточной аттестации: итоговых контрольных работ, тестирования, защиты курсовой работы, индивидуального проекта и т.д.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. При суммировании часов обязательных учебных занятий каждый день подготовки к экзамену и проведения экзамена соответствует 6 часам.

Допускается планирование 3 экзаменов в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, в этом случае для подготовки к следующему экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, может предусматриваться один день.

#### **4. Подготовка и проведение зачета**

4.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется выполнение студентами практических работ, усвоение учебного материала, а также прохождение учебной и производственной практики.

4.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам и МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, оформляются в фондах оценочных средств (ФОС), согласовывается с цикловой комиссией, утверждается зам. директора по учебно-методической работе, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

4.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается по пятибалльной шкале. Оценка «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.5. Преподаватель может выставить семестровую оценку 5 («отлично») и освободить студента от дифференцированного зачета при условии выполнения студентом всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 («отлично») в течение семестра.

4.6. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

#### **5. Подготовка и проведение экзамена**

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, согласно утверждаемого заместителем директором по учебно-методической работе расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы и ФОС учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее

(их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается и утверждаются на заседаниях цикловых комиссий не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). 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, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе, но не менее 25 билетов. При условии сдачи экзамена по подгруппам число экзаменационных билетов допустимо в количестве 15.

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

5.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; учебный журнал, экзаменационная ведомость, оценочный инструментарий.

5.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

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

5.7. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплине, МДК.

5.8. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.9. Количество экзаменов определяется учебным планом. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.10. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.11. При проведении экзаменов могут использоваться следующие формы проведения аттестации:

- по билетам – студент отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание;

- защита рефератов – предварительный выбор студентом интересующей его темы, работы с учетом рекомендации преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы; изложение вывода по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до аттестации реферат представляется преподавателю для рецензирования. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией преподавателя на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата;

-защита портфолио;

-нетрадиционные формы проведения экзаменов.

5.12. Письменные экзаменационные работы выполняются одновременно всей группой студентов, на бумаге со штампом техникума, студенты, не выполнившие полностью письменные работы, сдают их незаконченными.

5.13. При проведении устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно 6 человек, экзамен проходит в специально подготовленной аудитории. Группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день.

5.14. Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.

5.15. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.



5.16. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

5.17. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

## **6. Подготовка и проведение экзамена по модулю**

6.1. Целью проведения экзамена по модулю (квалификационного) является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля. Экзамены по модулю (квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

6.2. Содержание экзамена разрабатывается цикловой комиссией, комплект контрольно-оценочных средств утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия (не более 5 человек) в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения) и работодателей. В экзаменационной ведомости фиксируется решение: «вид деятельности освоен / не освоен», также проставляется балльное значение; в зачетной книжке указывается только оценка по пятибалльной шкале.

6.3. По итогам экзамена по модулю возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

6.4. Оценивание экзамена по модулю возможно по итогам промежуточной аттестации отдельных элементов программы профессионального модуля. В этом случае выставляется средняя оценка за освоение всех МДК и практик, входящих в состав данного модуля.

6.5. Формой экзамена по модулю может быть: выполнение практического задания, защита портфолио, накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы модуля),

комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов), защита курсовой работы (для студентов, реализующих основные образовательные программы СПО по подготовке специалистов среднего звена), и другие формы. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

6.6. Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена по модулю (квалификационного).

6.7. К началу экзамена по модулю (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.8. Итогом экзамена по модулю является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен», принятое решение заносится в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку студента заносится оценка по пятибалльной шкале.

6.9. Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть в том числе присвоение разряда по конкретной профессии.

## **7. Результаты сессии и ликвидация задолженностей**

7.1. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр.

На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов в семестр с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), в срок до выхода на преддипломную практику.

7.2. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача

экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УМР. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

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

7.4. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена решением педагогического совета или приказом директора техникума по причине болезни или иным обстоятельствам, не позволившим студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

7.5. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

7.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.7. Студенты обязаны ликвидировать академические задолженности. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.8. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академические задолженности,

переводятся на следующий курс условно. Для ликвидации задолженностей студентов составляется расписание проведения повторной промежуточной аттестации преподавателями соответствующих дисциплин в течение первого месяца следующего семестра. Для не сдавших экзамен во второй раз приказом директора создается комиссия. Студенты, не сдавшие экзамены комиссии, отчисляются из техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.9. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск по медицинским или социальным показаниям на срок до двух лет.

7.10. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

## **8. Организация выполнения и защиты курсовой работы**

8.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

8.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматриваются и принимаются цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

8.4. Оценка по пятибалльной шкале вместе с темой курсовой работы вносится в зачетную книжку студента и в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

## **9. Защита отчета по практике**

9.1. Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

9.2. Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

9.5. Объем, структура, защита и хранение отчета по практике определяются в соответствии с Положением по практике.

9.6. Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

9.7. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения техникума в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе.

## **10. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе аттестации**

10.1. Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, а также факультативные дисциплины оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

10.2. На экзамене, проведенном в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

- 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в

соответствии ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

– 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

– 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

– 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

10.3. При оценивании письменных работ, не зависимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании техникума; если она не завершена, то работы сдаются на хранение секретарю учебной части.

10.4. По окончании аттестации педагогический совет техникума обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, которое оформляется приказом директора техникума.

## **11. Оформление документации промежуточной аттестации**

11.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

11.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины

11.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента.

11.4. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую (сводную) ведомость/протокол (в том числе и неудовлетворительные), и заносятся в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

11.5. Результаты промежуточной аттестации в месячный срок выставляются мастерами производственного обучения или кураторами групп в личные карточки студентов.

11.6. По окончании сессии мастерами производственного обучения или кураторами групп составляется сводная ведомость итоговых оценок.

11.7. Экзаменационные, зачетные ведомости, сводные ведомости и протоколы хранятся в архиве техникума в течении 5 лет после выпуска группы. После истечения срока хранения ведомости уничтожаются.