

СОГЛАСОВАНО
с Советом техникума
Протокол № 2
от «06» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Т.А. Павлова
«06» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

Данное Положение разработано на основе:

- ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава техникума;
 - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
 - Локальных нормативных актов.
- 1.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента и оценивает его деятельность за семестр.
- 1.3. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:
- экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по МДК;
 - зачет по отдельной дисциплине;
 - курсовая работа;
- 1.4. Форма и порядок промежуточной аттестации выбирается техникумом самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими планами специальностей.
- 1.5. Число экзаменов, проводимых в учебном году, составляет не более 8, зачетов не более 10.
- 1.6. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
 - умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических работ;
 - умений самостоятельно работать с учебной и нормативной литературой.
- 1.7. Студенты, не имеющие положительной оценки или зачета по итогам промежуточной аттестации, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине / МДК.

- 2.1. Экзамены для студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана.
- 2.2. Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на учебный год.
- 2.3. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная или письменная, компьютерное тестирование) определяется преподавателем дисциплины в начале семестра и доводится до сведения студентов.
- 2.4. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей за две недели до начала сессии.
- 2.5. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:
- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
 - первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.
- 2.6. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие учебную программу по данной дисциплине.
- 2.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.
- 2.8. К экзаменационным материалам относятся: экзаменационные вопросы, типовые экзаменационные задачи и ситуации. Вопросы и практические задачи в каждом билете должны быть равноценными по степени сложности.
- 2.9. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.
- 2.10. Экзаменационные задачи и ситуации должны отражать умения и навыки, сформированные у студентов в ходе изучения дисциплины.
- 2.11. Экзаменационные материалы могут быть составлены в виде тестов, по разделам и темам дисциплины. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и показывать сформированные знания, умения и навыки по дисциплине.
- 2.12. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем дисциплины, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позже чем за месяц до начала сессии. Вопросы к экзаменационным билетам доводятся до сведения студентов. Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине.
- 2.13. На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов рассматривается и утверждается совместно с экзаменационными билетами.
- 2.14. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.
- 2.15. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.
- 2.16. 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.
- 2.17. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.
- 2.18. В критерии оценки уровня подготовки студентов входят:
 - Уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой дисциплины.
 - Умения студента использовать теоретические знания при решении практических задач.
 - Обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.
- 2.19. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 2.20. При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 95% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 94% до 85% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 65% правильных ответов.
- 2.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

- 2.22. Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.
- 2.23. Передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, производится по завершении всех экзаменов, сдаваемых в период данной сессии по направлению учебной части.

3. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине

- 3.1. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.
- 3.2. Зачеты являются дифференцированными и оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 3.3. Оценка заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).
- 3.4. Основанием для выставления зачета по физической культуре студенту, освобожденному от занятий по медицинским показаниям, является сдача реферата по тематике, разработанной преподавателем дисциплины. Основанием для выставления зачета по другим дисциплинам являются:
 - текущие оценки успеваемости студентов.
 - результаты выполнения практических занятий и др.
- 3.5. Форма проведения зачета определяется преподавателем дисциплины.

4. Организация выполнения курсовой работы

- 4.1. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.
- 4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:
 - Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы.
 - Оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы.
 - Контроль хода выполнения курсовой работы.
 - Подготовка рецензии на курсовую работу.
- 4.3. Курсовая работа оформляется в соответствии с Положением на оформление текстовых документов, разработанных техникумом на основе нормативных материалов.
- 4.4. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает студенту для ознакомления.
- 4.5. Рецензия должна включать:
 - Заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме.
 - Оценку качества выполнения курсовой работы.
 - Оценку полноты разработки поставленных вопросов.
 - Теоретическую и практическую значимости курсовой работы.
 - Оценку курсовой работы.
- 4.6. Выполненная неудовлетворительно курсовая работа возвращается студенту на доработку и устанавливается новый срок ее выполнения.
- 4.7. Проверка, составление рецензии и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 1 час на каждую курсовую работу.
- 4.8. Защита курсовой работы проводится за счет объема времени, предусмотренного на курсовое проектирование и индивидуальных консультаций по дисциплине.
- 4.9. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. При выставлении оценки за курсовую работу учитываются: оценка, поставленная преподавателем в рецензии на работу и оценка, поставленная преподавателем после ее защиты.

5. Результаты промежуточной аттестации

- 5.1. Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.
- 5.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по итогам учебного года, считаются не выполнившими учебный план и отчисляются из числа обучающихся.
- 5.3. Студенты, имеющие не более трех задолженностей по итогам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации задолженностей до 01 октября следующего учебного года.
- 5.4. Восстановление студентов, отчисленных по неуважительной причине, производится не более одного раза по их личному заявлению.

Рассмотрено и принято

На заседании Совета

Тверского кооперативного техникума

Протокол от «06» декабря 2017 г. № 2

Дата введения в действие с « ____ » декабря 2017 г.