

	Министерство образования и науки Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

Регистрационный номер 04.03



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ч.Д. Тумунбаяров

«27» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

Чита 2022



ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- иными нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими деятельность образовательных учреждений;
- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Учреждения. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и относятся к компетенции предметных (цикловых) комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.3 Освоение основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) этих программ, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

1.4 Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в колледже формируется фонд оценочных средств, включающий комплекты оценочных средств текущей и промежуточной аттестации (далее КОС), разрабатываемые в соответствии со стандартами колледжа преподавателями учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, которые рассматриваются на заседаниях предметно – цикловых комиссий, согласовываются с заведующей учебно – методическим отделом и утверждаются заместителем директора по учебной работе.



1.5 Формами текущего контроля являются:

- тестирование;
- лабораторные работы;
- междисциплинарный проект;
- контрольная работа.

Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- защита курсового проекта (курсовой работы);
- дифференцированный зачет по учебной (производственной) практике.

1.6 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

1.7 Оценка качества подготовки осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин (академическая составляющая);
- оценка профессиональных компетенций обучающихся (профессиональная составляющая).

ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:

2.1.1 Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.1.2 Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом, как правило, до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

2.1.3 На зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине



выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.1.4 На экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний и умений.

2.1.5 При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен. Если согласно рабочему учебному плану междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть дифференцированный зачет.

2.1.6 При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный).

2.1.7 При завершении всего курса обучения экзаменами должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы любой специальности. В учебном году должно быть предусмотрено не более 8 экзаменов, не более 10 зачетов.

2.1.8 При проведении занятий по иностранному языку, информатике, физике, химии, физической культуре, инженерной графике, топографической графике, лабораторно – практических занятий по профессиональным модулям в группах с наполняемостью более 20 человек, группы делятся на 2 подгруппы на время проведения практических занятий (основание - типовое положение, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196, приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1015, ч. 1 ст. 12 ФЗ № 273-ФЗ).

2.1.9 Формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен по учебной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, другие формы промежуточной аттестации), виды контроля качества подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся преподавателями, ведущими данную дисциплину.



ГЛАВА 3 ОЦЕНИВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

3.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.1.1 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально- педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности Учреждения, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

3.1.2 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

- Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства



использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

-Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

-Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

-Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

-Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности и подтверждается оценкой по 5 – бальной системе.

-Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности и подтверждается неудовлетворительной оценкой.



ГЛАВА 4 ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ ЦИКЛАМ

4.1 Перед экзаменационной сессией проводится Педагогический Совет, на котором подводятся итоги выполнения учебного плана по дисциплинам и МДК данного семестра, в том числе, выносимым на экзаменационную сессию.

4.2 За 1 месяц до начала экзаменов преподаватель должен сообщить обучающимся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.

4.3 По окончании семестра преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости обучающихся по всем дисциплинам и МДК независимо от того, выносятся они на экзаменационную сессию или нет.

4.4 Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим данную дисциплину или МДК, до начала экзаменационной сессии, на основании оценок текущего учета знаний обучающихся в течение семестра по теоретическим, семинарским и практическим занятиям. Оценки выставляются отдельно: по теоретическим занятиям, практическим умениям и итоговая. Экзаменационная оценка является окончательной оценкой знаний и умений обучающегося по данной дисциплине или МДК.

4.5 В учебные журналы выставляются итоговые оценки по всем дисциплинам и МДК, в зачетные книжки только по дисциплинам и МДК, не выносимым на экзаменационную сессию.

4.6 Итоговые оценки за семестр по дисциплинам и МДК, не выносимым на экзаменационную сессию, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении на стипендию учитываются наравне с экзаменационными оценками.

4.7 Итоговые оценки в учебные журналы и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим дисциплину. В семестровые ведомости успеваемости обучающихся итоговые оценки выставляются классным руководителем.

4.8 Педагогический Совет решает вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

4.9 Обучающийся, не аттестованный по дисциплине, выносимой на промежуточную аттестацию, в связи с пропуском занятий по уважительной причине, допускается к сессии только после ликвидации



задолженности, сроки экзаменационной сессии в этом случае продлевается индивидуально.

4.10 При наличии не более двух неудовлетворительных оценок обучающиеся могут быть допущены к экзаменам по решению Педсовета.

4.11 Обучающиеся, имеющие по результатам экзаменационной сессии по итогам текущего учета знаний более двух неудовлетворительных оценок, из Учреждения исключаются, как не выполнившие учебную программу.

4.12 В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения Директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены или ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.

4.13 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по зимней экзаменационной сессии, к промежуточной аттестации весеннего семестра не допускаются и по решению Педагогического Совета из Учреждения исключаются.

4.14 Пересдача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка «допуска», выданного учебной частью. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости.

4.15 Обучающиеся, имеющие по определенной теоретической дисциплине только отличные и хорошие оценки текущего контроля, решением Педагогического Совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации.

ГЛАВА 5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА) ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Зачет (дифференцированный зачет) проводится в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.2 К зачету (дифференцированному зачету) не допускаются студенты, пропустившие в течение семестра без уважительной причины более 50% учебного времени.

5.3 К зачету (дифференцированному зачету), должен быть подготовлен



пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

Фонд контрольно – оценочных средств разрабатывается преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.4 Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки. Освобождение преподавателем студента от зачета (дифференцированного зачета) допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

5.5 Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине, и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете) за данный семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6 С целью повышения оценки до начала экзаменационной сессии допускается передача зачета (дифференцированного зачета), но не более, чем по двум дисциплинам и по одному разу по каждой дисциплине. Окончательной оценкой является оценка, полученная при передаче.

5.7 Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачете (дифференцированном зачете) за завершающий семестр, преподавателем в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.



ГЛАВА 6 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

6.1 Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.2 К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. На основании информации преподавателей- экзаменаторов о выполнении студентами всех лабораторных работ и практических заданий, курсовых работ (проектов) по данной дисциплине или междисциплинарному курсу оформляется распоряжение директора о допуске студентов к экзаменационной сессии за 1 день до начала сессии.

6.3 К экзаменационной сессии не допускаются студенты, имеющие академические задолженности за предыдущие семестры, а так же пропустившие в течение семестра без уважительной причины более 50% учебного времени.

6.4 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.

6.5 Для оценки качества подготовки обучающихся составляется пакет контрольно- оценочных средств. КОСы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

6.6 Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями МДК, дисциплин и профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях цикловых (предметных) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала



промежуточной аттестации.

6.7 Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.8 Освобождение преподавателем студента от экзамена по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

6.9 Освобождение студентов от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.

6.10 Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебных занятий. В зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) оценки проставляются сразу после сдачи экзамена. Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей.

6.11 Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. На экзамен может назначаться ассистент из числа преподавателей колледжа или другого образовательного учреждения. 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 и 1/3 часа на проверку этой работы на каждого обучающегося. Оплата преподавателям за проведенный экзамен производится из расчета 1/3 академического часа на каждого обучающегося. Формула расчета: $n/3$ количество обучающихся., где n – количество обучающихся.

6.12 Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультации (2-6 часов) по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.

6.13 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- пакет контрольно-оценочных средств (для экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;



- экзаменационная ведомость;
- ведомость ознакомления обучающихся колледжа с пунктом 2.1.8.

Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

6.14 Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателями-экзаменаторами в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена и экзаменационную ведомость, в зачетную книжку студента неудовлетворительные оценки не заносятся.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, по междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

6.15 Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по МДК».

Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении студенту стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

6.16 Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором (преподавателями-экзаменаторами) согласно Приложению № 2 «Экзаменационная ведомость» и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

ГЛАВА 7 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

7.1 Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

7.2 Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На



каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое Директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

7.3 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.

При составлении расписания следует точно указывать наименование дисциплин (МДК), выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, дату и время проведения консультаций и экзаменов, фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера аудиторий.

Расписание рекомендуется составлять в 4-х экземплярах: один экземпляр находится у директора Учреждения, второй – в учебной части, третий – в преподавательской, четвертый экземпляр – на стенде для обучающихся.

7.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

7.5 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на цикловых (предметных) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

7.6 На основе разработанного и объявленного обучающемуся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

7.7 Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем данной дисциплины (председателем цикловой комиссии) и скреплен печатью. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп



целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

7.8 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

7.9 К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

7.10 В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен без уважительных причин, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины Директор назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена.

7.11 Основные условия подготовки к экзамену:

7.11.1 Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

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

7.11.3 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: семестровые ведомости успеваемости обучающихся по учебным группам; экзаменационные ведомости на каждую группу по каждому экзаменационному предмету, учебные журналы групп, зачетные книжки, экзаменационные билеты чистая бумага со штампом Учреждения для подготовки обучающихся к ответу по билету, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

7.12 Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам.

7.12.1 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В кабинете должно находиться 4-5 столов для обучающихся при сдаче письменного экзамена (во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся), стол для экзаменатора (экзаменаторов), стулья, наглядные пособия, оборудование, справочная литература. Надписи на таблицах, муляжах, микропрепаратах должны быть заклеены.



7.12.2 На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

7.12.3 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения Директора Учреждения не допускается. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.12.4 Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

7.12.5 На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.12.6 Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

7.12.7 Обучающиеся отвечают на все вопросы, имеющиеся в билете. Преподаватель не должен прерывать обучающегося во время ответа, задавать наводящие вопросы. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

7.12.8 При отказе обучающегося отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить обучающемуся взять второй билет. При ответе обучающегося по второму билету оценка его снижается на один балл.

7.13 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Учреждение может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся, согласованные с учредителем.

7.14 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в



зачетную книжку обучающегося (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.

7.15 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

ГЛАВА 8 ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

8.1 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме экзамена квалификационного (далее - ЭК) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практику/практику по профилю специальности.

8.2 ЭК представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

8.3. В ходе ЭК проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП) федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

8.4. ЭК проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, ЭК организуется в последнем семестре его освоения.

8.4.1. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП СПО или условиями обучения, возможно проведение



комплексного ЭК по двум (или нескольким) профессиональным модулям.

8.4.2. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» (сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

8.4.3. Условием допуска к ЭК является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практики (по профилю специальности), каждая и которых завершается дифференцированным зачетом.

8.4.4. Допуск обучающихся к ЭК фиксируется в приказе директора Учреждения, сформированном на основе решения Педагогического совета.

8.4.5. В период подготовки в ЭК могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.4.6. При проведении ЭК используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Учреждением или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

8.4.7. Типовые комплекты оценочных средств размещаются на официальном сайте Учреждения для информирования всех участников образовательного процесса.

8.5. Необходимое нормативное обеспечение ЭК в Учреждении включает всебя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в Учреждении, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке;

- приказы директора Учреждения о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ОПОП СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно - квалификационной комиссии (далее - АКК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого ЭК);

- приказы руководителя Учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации (формируются в трехдневный срок по завершению ЭК на основе протоколов экзаменов);

8.6. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных



профессиональных модулей.

8.7. ЭК проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели специальных дисциплин (члены комиссии). Протоколирование ЭК осуществляет секретарь комиссии (без права голосования).

8.8. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится ЭК. Оплата за работу в комиссии осуществляется из расчета 0,5 академических часа за одного студента каждому члену комиссии, председателю – 1 час за каждого студента.

8.9. Секретарь АКК ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников ЭК и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями,

- организует перед началом ЭК заполнение обучающимися, завершившими освоение профессионального модуля, допущенного к ЭК (далее – кандидат), необходимых форм и бланков.

- оформляет и подписывает протокол ЭК, экзаменационные листы кандидатов,

- выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов, заверяет копии и выписки из документов АКК, осуществляет хранение документов и ведение архива, сопровождает раздел Интернет-сайта Учреждения.

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции АКК, пораспоряжению ее председателя.

8.10. Педагогический персонал Учреждения, принимавшей участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

8.11. Наблюдателями на экзамене квалификационном могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территорий), другие заинтересованные лица.

8.12. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит ЭК, принимает председатель АКК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК подать заявку на участие секретарю АКК, который



вносит данные о наблюдателях в протокол экзамен квалификационного.

8.13. Для проведения ЭК Учреждение формирует программу ЭК, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

8.14. Программа ЭК согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором Учреждения.

8.15. При реализации сетевых форм профессионального образования программа квалификационного экзамена согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы ЭК регламентируется сетевым соглашением между образовательными профессиональными учреждениями в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

8.16. Учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,
- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,

- присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

8.17. К экзамену должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);



- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);

- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

8.18 ЭК в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.19. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов АКК.

8.20. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

8.21. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

8.22. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы



оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практики (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на ЭК представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе ЭК производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах ЭК.

8.23 Методы оценивания и условия проведения ЭК определяются Учреждением не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС – зафиксированным в стандарте итоговым образовательным результатам (компетенциям) создается пакет контрольно-оценочных средств (КОС), посредством которого комиссия определяет степень готовности обучающихся к выполнению конкретных видов деятельности. Время для выполнения задания указывается в оценочных средствах. Типовые контрольно-оценочные средства размещаются на Интернет-сайте Учреждения с первых недель изучения модуля/не позднее 1 месяца до проведения ЭК.

8.24 Специалисты Учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

ГЛАВА 9 ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых ОЦЕНОК

9.1 В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

9.2 Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачетов по каждому предмету



допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором или заместителем директора по учебной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, из Учреждения исключаются.

9.3 На старших курсах до выхода на стажировку с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее изучавшимся.

9.4 В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

ГЛАВА 10 ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

10.1 Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по дисциплинам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнение всех лабораторно-практических работ; наличие более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствие пропусков практических занятий.

10.2 Досрочная сдача может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами и т.д.) также при условии выполнения ими программ по дисциплинам (МДК), выносимым на экзаменационную сессию.

10.3 Допуски на досрочную сдачу экзаменов выдается заместителем директора по учебной работе по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

ГЛАВА 11 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

11.1 Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

11.2 Обучающиеся, имеющие более 3-х неудовлетворительных оценок (или не аттестованные более, чем по 3-м дисциплинам) на следующий курс не переводятся и из Учреждения отчисляются.

11.3 Обучающиеся, имеющие 1-2 неудовлетворительные оценки или не



аттестованные по 1-2 дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс решением педсовета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок (1 месяц после начала следующего семестра). При неликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из Учреждения отчисляется.

11.4 В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более 2-х задолженностей, с разрешения директора Учреждения может быть предоставлена возможность их ликвидации в установленный срок.

11.5 Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.



ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о проведении текущего
контроля и промежуточной аттестации

Зам. директора по УР

В.А. Лисовская

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

Ч.Д. Тумунбаяров

Зам. директора по УПР

О.А. Лаптева

Зам. директора по УВР

В.И. Лоскутникова

Зам. директора по УМР

В.Д. Шумилова

Зав. очным отделением

Е.Ю. Корнеева

Зав. заочным отделением

О.С. Поспелова

Специалист по качеству образования

Е.С. Белявцева

