



Министерство образования и молодежной политики Владимирской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области  
«Гусевской стекольный колледж» имени Г.Ф. Чехлова  
Наименование документа: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Условное обозначение: ЛН

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от 25 января 2023 года № 17/01-12

**Локальный нормативный акт  
ЛН № 05-2023  
Положение о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Общие положения	5
5	Содержание и организация текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6	Содержание и организация промежуточной аттестации обучающихся	7
7	Оценка и учет знаний обучающихся	21



## 1. Область применения

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Гусевской стекольный колледж» имени Г.Ф. Чехлова и устанавливает общие требования к организации и порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Требования данного документа обязательны для всех обучающихся и работников Колледжа, обеспечивающих организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в РФ",
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессии/специальности;
- Устава Колледжа;
- иных нормативных правовых актов.

## 3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Порядке использованы следующие термины, определения и сокращения:

**ГАПОУ ВО «ГСК», Колледж** – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусевской стекольный колледж» имени Г.Ф. Чехлова;

**ППКРС** – программа подготовки кадров рабочих, служащих;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ДЭ** – демонстрационный экзамен; экзамен в форме практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов;



**ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

**СПО**- среднее профессиональное образование;

**Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по направлению подготовки, обязательная для исполнения всеми профессиональными образовательными организациями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

**академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

**дифференцированный зачет** - зачет с проставлением дифференцированных оценок ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно");

**зачет** – форма контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся, успешная сдача которого фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающихся отметкой «зачтено»;

**курсовая работа (проект)** - форма текущего контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам среднего профессионального образования;

**текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка получаемых знаний, умений и практического опыта обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

**пересдача** – повторная сдача экзамена (зачета) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку или улучшение положительной оценки;

**промежуточная аттестация обучающихся** – процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля;

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**экзамен** - заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний, умений и практического опыта, способности обучающихся к мышлению,



приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач;

**экзамен по модулю** – форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, проводимая по результатам освоения программ профессиональных модулей;

#### 4. Общие положения

4.1 Освоение образовательной, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

4.2 Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы обучающихся.

4.3 Предметом оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются знания, умения, практический опыт.

4.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;

- оценка квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе изучения профессиональных модулей. Оценка квалификации обучающихся осуществляется при участии работодателей.

4.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

Для всех форм аттестации рекомендуется интеграция практического задания с устной, письменной или визуальной методикой контроля.

4.6 Целью текущего контроля знаний и промежуточной аттестации является:

- определение соответствия объема и качества знаний, умений, практического опыта и компетенций требованиям осваиваемой образовательной программы среднего (начального) профессионального образования;

- контроль за выполнением учебных планов, программ и графиков учебного процесса.

4.7 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:



- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ СПО в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, методического объединения, отделения и колледжа.

## 5. Содержание и организация текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

5.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимися.

5.3 Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, сформированности общих и профессиональных компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

5.4 Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала путем опроса (устного или письменного) обучающихся на занятиях;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

5.5 Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем/мастером производственного обучения отражаются в рабочих программах учебной дисциплины/профессионального модуля, календарно-тематических планах.

5.6 В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели



входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

5.7 Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и отражаются в учебных журналах.

5.8 Данные текущего контроля используются администрацией и педагогами колледжа для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, модулей, коррекции учебного процесса.

5.9 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

## 6. Содержание и организация промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих компетенций.

6.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, ряду дисциплин (комплексный);
- зачет/ дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам;
- курсовая работа (проект);

Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям являются:

- экзамен (квалификационный) для обучающихся по ФГОС СПО 3+;
- экзамен по модулю для обучающихся по ФГОС ТОП- 50 и актуализированным;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю, обеспечивающему выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих или освоение одной, или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.



6.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

6.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10.

В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

6.5. В соответствии с учебными планами учебно-организационный отдел формирует перечни учебных дисциплин, профессиональных модулей, вынесенных на очередную промежуточную аттестацию для каждой группы. Сформированный перечень заверяет директор колледжа. Классный руководитель доводит данный перечень до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала промежуточной аттестации.

6.6. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими и переводятся на следующий курс.

6.7. 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.

6.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.11 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.12. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объеме, приказом директора колледжа устанавливается срок ликвидации задолженностей. Этот срок не должен превышать 10 дней следующего семестра (обучающийся-задолжник, при этом, от обязательных учебных занятий не освобождается).





6.13. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

По итогам промежуточной аттестации приказом директора отчисляются за академическую неуспеваемость следующие обучающиеся:

- не сдавшие экзамены зачеты по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в течение года (без учета времени болезни обучающегося, академического отпуска, отпуска по беременности и родам), со дня появления академические задолженности по 1-2 дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации аттестационной комиссии.

#### **6.14. Промежуточная аттестация в форме экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, ряду дисциплин (комплексный).**

6.14.1. Экзамены проводятся в рамках промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса. Заведующий отделением составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

6.14.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения.

6.14.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен должен быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов.

6.14.4. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.

6.14.5. В расписании указывают номер студенческой группы, дисциплину, фамилию и инициалы членов экзаменационной комиссии, дату и время проведения экзамена, номер закрепленного кабинета.

6.14.6. Заведующий отделением готовит экзаменационные ведомости с указанием списочного состава группы. В экзаменационной ведомости комплексного экзамена указываются наименование учебных дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, и



проставляются оценки по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного экзамена. Аналогично выставляются оценки и в зачетную книжку с указанием максимального количества часов по каждой дисциплине согласно учебному плану.

6.14.7. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается предметной (цикловой) комиссией в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 7-8 экзаменуемых.

6.14.8. Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде.

6.14.9. На сдачу устного экзамена предусматривается 0,3 часа на одного обучающегося, на сдачу письменного или тестового экзамена – не более трех часов на учебную группу.

6.14.10. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

6.14.11. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической 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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

6.14.12. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, председателем цикловой комиссии и утверждены заместителем директора по учебно-методической работе. Экзаменационные билеты должны быть сданы в учебно-организационный отдел за неделю до проведения экзамена. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

6.14.13. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

6.14.14. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более академического часа.

6.14.15. Экзамен принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), мастерами производственного обучения который вел (вели) учебные занятия по данной дисциплине/МДК в экзаменуемой группе. Целесообразно привлечение работодателей в качестве внешних экспертов.



6.14.16. Хорошо успевающие обучающиеся, выполнившие лабораторные и практические работы по учебным дисциплинам в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя по согласованию с заведующим отделением на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

6.14.17. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

Досрочная сдача экзамена (зачета) производится по заявлению обучающегося, только при наличии допуска заведующего отделением.

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 учебно-организационный отдел.

В случае, если к началу промежуточной аттестации некоторые дисциплины не сданы досрочно или при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка, обучающийся имеет возможность сдачи (пересдачи) экзаменов/зачетов с группой, согласно расписанию.

6.14.18. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методисты, председатели предметных цикловых комиссий. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

6.14.19. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии

- выполнения/защиты контрольных, лабораторных и практических работ в процессе текущей аттестации;
- выполнения учебного плана в полном объеме по дисциплинам, вынесенным на экзамен.

6.14.20. Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимается заведующим отделением по согласованию с заместителями директора по учебно-методической и учебно – производственной работе не позднее 3 дней до начала экзамена по результатам текущей аттестации и итогов прохождения практики.

6.14.21. Заведующий отделением готовит приказ о допуске к экзамену, в подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о не допуске к экзамену обучающихся, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к промежуточной аттестации. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись «не допущен» или «не допущена» в графе «подпись экзаменатора» - подпись заведующего отделением.

6.14.22. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. При этом в экзаменационную ведомость заносится запись «не явился». Если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его



нетрудоспособность на период сдачи экзамена, то его неявка за попытку сдачи не засчитывается. В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости ставится отметка «не явился».

6.14.23. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сессии не более чем на 10 дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра.

6.14.24. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебно-организационный отдел до или в первые дни экзаменационной сессии.

6.14.25. Если обучающийся представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

6.14.26. Экзамены принимаются комиссией, утвержденной приказом директора колледжа. Во время экзамена в аудитории должна быть создана спокойная обстановка.

Членам экзаменационной комиссии, с целью объективной оценки знаний обучающегося, предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины междисциплинарного курса или профессионального модуля. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать после окончания ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего, члены комиссии должны предоставить обучающемуся некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.

6.14.26. В процессе экзамена билет выбирает сам обучающийся. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

6.14.27. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. В экзаменационную ведомость заносится запись «не явился». При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего отделением. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается заведующим отделением.

6.14.28. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Количество часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.



6.14.29. По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную ведомость заведующему отделением. Не допускается сдача частично заполненной ведомости. Заведующий отделением заверяет правильность заполнения ведомости своей подписью с указанием даты приема ведомости.

6.14.30. Обучающиеся имеют право улучшить положительную оценку по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу на основании направления на пересдачу, выданного заведующим отделением (не более 2 в текущем семестре).

6.14.31. Пересдача экзамена, сданного на неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов семестра, предусмотренных учебным планом.

6.14.32. Председатель комиссии или преподаватель сдает направление на повторную аттестацию заведующему отделением лично не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

6.14.33. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.

### **6.15. Промежуточная аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам**

6.15.1. При помощи зачета/дифференцированного зачета проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий по отдельной дисциплине/ междисциплинарному курсу, а также прохождение учебной и производственной практик.

6.15.2. Зачеты/дифференцированные зачеты по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

6.15.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет/дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины/ междисциплинарного курса, согласовывается с председателем предметной цикловой комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

6.15.4. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме. Преподавателю предоставляется право выставлять оценку за зачет/дифференцированный зачет по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

6.15.5. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету/дифференцированному зачету, по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.



6.15.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

6.15.7. Результаты зачета/дифференцированного зачета выставляются в журнале учебных занятий, ведомость и зачетную книжку обучающегося.

6.15.8. Зачеты/ дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании дневников-отчетов обучающихся, характеристик организаций- работодателей и в соответствии с качеством выполнения работ, согласно программе практики.

6.15.9. Зачет считается принятым:

- при наличии соответствующих записей в журнале и зачетной ведомости;
- при соблюдении сроков проведения промежуточной аттестации;
- при соблюдении сроков сдачи ведомостей заведующему отделением.

#### **6.16. Промежуточная аттестация в форме курсовой работы (проекта)**

6.16.1. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

6.16.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- развития общих и профессиональных компетенций по специальным дисциплинам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию, оформлять необходимую техническую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

6.16.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебными планами.

6.16.4. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседаниях соответствующих предметных цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.16.5. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной



(профессиональной) практики обучающегося. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

6.16.6. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

6.16.7. Курсовая работа оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением нового срока ее выполнения.

### **6.17. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям**

6.17.1 Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям являются:

- экзамен (квалификационный) для обучающихся по ФГОС СПО 3+;
- экзамен по модулю для обучающихся по ФГОС ТОП- 50 и актуализированным;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю, обеспечивающему выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих или освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Перечисленные виды экзаменов по профессиональным модулям (далее - экзамены по модулям) проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является одно из решений: «вид деятельности освоен с оценкой \_\_\_\_ /не освоен». Оценка выставляется в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку формирования профессиональных компетенций и владения видом деятельности.

6.17.2. Экзамен по модулю принимается двумя - тремя преподавателями, мастерами производственного обучения соответствующего профиля и работодателями. На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.17.3. Экзамен по модулю может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- выполнение практических заданий (по возможности – одного комплексного): оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;



- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика);

- комбинация вышеперечисленных форм.

- в формате демонстрационного экзамена.

При организации по профессиональному модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по модулю представляются подтверждающие документы от руководителя практики от организации (предприятия) (производственная характеристика, содержащая анализ освоения ОК и ПК). Решением аттестационной комиссии в ходе экзамен по модулю производится пересчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена по модулю.

6.17.4. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

6.17.5 Экзамен по модулю проводится непосредственно по завершении изучения профессионального модуля. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен по модулю организуется в последнем семестре его освоения.

Возможно проведение комплексного экзамен по модулю по двум или нескольким профессиональным модулям.

6.17.6 Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.17.7 В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.17.8 Экзамен по модулю проводится в подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена по модулю и устанавливается в контрольно-оценочных средствах по ПМ.

6.17.9. Результатом освоения вида деятельности (далее - ВД) по профессиональному модулю является решение «ВД освоен с оценкой \_\_\_/не освоен», что и заносится в протокол. В зачетную книжку студента вносится только положительное решение.





6.17.10 Допуск студентов к экзамену по модулю осуществляется заведующим отделением на основании анализа промежуточной аттестации всех элементов профессионального модуля.

6.17.11 С целью организации экзамена по модулю приказом директора колледжа определяются:

- дата, время и место проведения экзамена по модулю;
- персональный состав аттестационной комиссии.

6.17.12. Содержание приказа должно быть доведено до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

6.17.13 Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамен по модулю готовятся преподавателями колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями.

6.17. 14 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего производится аттестационной комиссией.

Экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену - форме итоговой аттестации по профессиональному обучению. Квалификационный экзамен должен включать в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присвоении квалификации установленного колледжем образца. В сводную ведомость квалификационного экзамена и зачетную книжку студента выставляется общий результат сдачи теоретической и практической части по 5-бальной шкале.

Если в период практики в организации (на предприятии) студенту присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего, аттестационной комиссией организации (предприятия), то студент освобождается от практической части экзамена при предъявлении свидетельства.

6.17. 15 Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.



Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам. Председателем комиссии для проведения экзамен по модулю является представитель работодателя.

В состав комиссии для приема экзаменов по модулю включают преподавателей междисциплинарных курсов, заведующие отделениями. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек.

### **6.18 Особенности проведения промежуточной аттестации в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации**

6.18.1 Организация промежуточной аттестации в период режима повышенной готовности, в том числе в период высоко риска распространения вирусных заболеваний, должна обеспечивать минимизацию контактных видов работ как во взаимодействии между обучающимися и педагогическими работниками, так и между самими обучающимися.

6.18.2 При наличии технических возможностей промежуточная аттестация обучающихся может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

6.18.2.1 Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем.

6.18.2.2 Колледж самостоятельно определяет средства ИКТ, используемые для проведения промежуточной аттестации, и информирует обучающихся о форме проведения экзамена, способах связи не позднее семи дней до даты проведения промежуточной аттестации путем размещения указанной информации на сайте колледжа. Ответственными за предоставление данной информации являются заведующие отделениями.

6.18.2.3 Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить проведение процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

6.18.2.4 При приеме экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта) лица, принимающие контрольные испытания (далее – экзаменатор), вправе проводить видео и (или) аудиозапись. Видеокамера при этом должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находилось лицо обучающегося.

6.18.2.5 По требованию экзаменатора обучающийся обязан перед началом промежуточной аттестации пройти процедуру идентификации личности. Для этого при себе необходимо иметь зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность. Обучающийся должен по сообщению от преподавателя показать зачетную книжку или документ,



удостоверяющий личность. При этом в кадре должно быть видно лицо обучающегося и фотографию в документе.

6.18.2.6 В случае выполнения в ходе промежуточной аттестации письменной работы обучающийся обязан предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf файла, сканированного/ сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного экзаменатором времени.

Способ передачи файла письменной работы определяется экзаменатором (например, по электронной почте). Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося. Информировать о данных технических причинах преподавателя студент должен в день проведения аттестационного испытания.

6.18.2.7 Если в день проведения промежуточной аттестации до начала непосредственного осуществления контрольного испытания (до выдачи обучающемуся задания) не удастся установить устойчивое подключение (связь с обучающимся), контрольное испытание может быть перенесено на другой день, в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

Если во время проведения контрольного испытания связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и экзаменатор задает новый вопрос. Если связь невозможно восстановить, экзаменатор может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

6.18.2.8 Результаты контрольного испытания, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу после его ответов до завершения сеанса аудио-видеосвязи. При проведении контрольного испытания в письменной форме результаты объявляются не позднее следующего дня после его проведения.

6.18.2.9 Обучающийся вправе заявить о несогласии с результатом промежуточной аттестации до завершения сеанса аудио-видео-связи с экзаменатором. В этом случае создается апелляционная комиссия. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

6.18.2.10 В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата или пропуска контрольного испытания по неуважительной причине у обучающегося образуется академическая задолженность. Ликвидация академической задолженности будет возможна только в рамках повторной промежуточной аттестации.

6.18.3 При отсутствии технической возможности результаты промежуточной аттестации могут быть сформированы по результатам текущей успеваемости обучающихся.



6.18.3.1 Формирование отметки по промежуточной аттестации, как средней арифметической оценки, возможно только в случае, если обучающийся выполнил задания в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.18.3.2 Отметка рассчитывается как среднее арифметическое по выполненным обучающимся лабораторно-практическим и самостоятельным работам. Округление производится в пользу обучающегося.

6.18.4 Порядок и форма промежуточной аттестации определяется приказом директора колледжа.

## 7. Оценка и учет знаний обучающихся

Для объективной оценки достижений обучающихся рекомендуется учитывать:

7.1. При оценке теоретических знаний:

**Оценка 5 (отлично)** – обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, видит межпредметные связи, способен иллюстрировать теоретические проблемы практическими примерами, обосновывать свои суждения, ответ отличается профессиональной культурой.

**Оценка 4 (хорошо)** – обучающийся владеет теоретическим материалом, осознанно применяет знания для решения практических задач, ответ логичен, но содержание ответа имеет отдельные неточности.

**Оценка 3 (удовлетворительно)** – обучающийся владеет теоретическим материалом, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

**Оценка 2 (неудовлетворительно)** - обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применить знания для решения практических задач.

7.2. При оценке практических навыков:

**Оценка 5 (отлично)** – высокое качество выполнения работ по основному виду профессиональной деятельности (освоенным ПК), компетенция (элемент компетенции) освоена полностью: обучающийся умеет работать с оборудованием и инструментами, самостоятельно подбирать литературу для теоретического анализа и расчетов; самостоятельно принимать решения и решать поставленные задачи, правильно и своевременно оформлять и представлять результаты работы.

**Оценка 4 (хорошо)** – среднее качество выполнения работ