

Министерство образования и науки
Чеченской Республики

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Гудермесский
железнодорожный техникум»

(ГБПОУ «ГЖТ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

27.08.2024 № 26

**о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
образования**

Гудермес

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГЖТ»

Т.Л-А. Байсултанов

27.08.2024

(Дата)



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, среднего профессионального образования (далее – ФГОС СОО, СПО).
 - 1.2. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся ГБПОУ «ГЖТ» (далее – техникум), установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся
- ### 2. Основные задачи, принципы, методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

- 2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации техникума является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса (учредителя, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей)).
- 2.2. Одной из главных задач техникума при формировании образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) является обеспечение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена.
- 2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:
 - оценка уровня освоения дисциплин;
 - оценка компетенций обучающихся.
- 2.4. Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.
- 2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (курсу, модулю) разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся.
- 2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.
- 2.7. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:
 - обоснованность и достаточность оценочных средств;
 - соответствие оценочных средств объекту оценки;
 - наличие критериев (критериальность).
- 2.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по дисциплине (курсу, модулю).
- 2.9. При реализации индивидуального учебного плана обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации по каждой дисциплине (курсу, модулю) разрабатываются и устанавливаются техникумом самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

- 2.10. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, включая применение дистанционных технологий.

3. Текущий контроль успеваемости: цели, формы, виды

- 3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.
- 3.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:
- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися дисциплины (курса, модуля);
 - определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
 - контроль прохождения программного материала в полном объёме;
 - достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
 - подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.
- 3.3. Вопросы текущего контроля успеваемости рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета в соответствии с планом работы техникума.
- 3.4. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями техникума самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий (контрольных точек). Видами семестрового контрольного мероприятия (контрольной точки) являются:
- устный/письменный зачет по разделу/теме;
 - комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

- проведение контрольных работ с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий определенной формы (открытых, закрытых, комбинированных), позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, кроссвордов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;
- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т. п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по разделу/теме (защита и презентация домашних заданий);
- контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
- написание эссе;
- степень участия в деловых, ролевых, имитационных играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

Допустимо использование иных видов текущего контроля успеваемости, которые определяются и разрабатываются преподавателями, рассматриваются, согласовываются и утверждаются Педагогическим советом техникума.

4. Организация текущего контроля успеваемости

- 4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся техникума.

- 4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся техникума. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем дисциплины (курса, модуля).
- 4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей дисциплины (курса, модуля) и доводится до сведения обучающихся.
- 4.4. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения работы.
- 4.5. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной работы контрольного характера.
- 4.6. Контрольная работа может проводиться в различной форме: письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении контрольной работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы и оболочки, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.
- 4.7. В перечень заданий контрольной работы включаются наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.
- 4.8. Количество разработанных вариантов контрольной работы определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно и может включать разноуровневые задания.
- 4.9. Результаты контрольной работы сообщаются обучающимся в течение 3 рабочих дней, включая день ее проведения, и выставляются в журнал успеваемости учебной группы.

- 4.10. Для объективного оценивания знаний обучающихся за отчётный период необходимо наличие не менее одной текущей отметки за 8 академических часов по дисциплине (курсу, модулю). В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) дисциплины (курса, модуля) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.
- 4.11. Уровень достижений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале отметок:
- «5» – отлично;
 - «4» – хорошо;
 - «3» – удовлетворительно;
 - «2» – неудовлетворительно.
- Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам (курсам, модулям), для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.
- 4.12. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается в адаптационный период в начале учебного года или семестра, обучающимся, приступившим к изучению новой дисциплины учебного плана – на первых (1-2) занятиях, а также после длительного отсутствия обучающегося по болезни или другой уважительной причине.

5. Планирование промежуточной аттестации

- 5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение отдельных дисциплин (курсов, модулей).
- 5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС.
- 5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
 - зачет;
 - дифференцированный зачет;

- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам.

- 5.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень дисциплин (курсов, модулей) определяются учебным планом образовательной программы.
- 5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом образовательной программы в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС.
- 5.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине (курсу, модулю), в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям среднего профессионального образования (далее – практика), в учебном плане предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.
- 5.7. В каждом учебном году количество экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 (без учета экзамена по физкультуре, проводимого в последнем семестре), а количество зачетов и контрольных работ – 10 (без учета зачетов по физической культуре).
- 5.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена техникум руководствуется следующим:
- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
 - завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
 - завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.
- В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.
- 5.9. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО.
- 5.10. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной дисциплине или составными элементами программы

профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;
- каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачетом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

5.11. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

5.12. При выставлении оценок по дифференцированному зачету, комплексному дифференцированному зачету преподаватель имеет право учитывать качество прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Все контрольные точки должны быть отражены в журнале успеваемости учебной группы и спецификации при подготовке программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

5.13. При выборе учебных дисциплин для комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам техникум руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

5.14. Для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации студентов в техникуме применяется система сводных ведомостей успеваемости обучающихся (Приложение №1). Сводную ведомость успеваемости заполняет куратор группы на основании зачетных и экзаменационных ведомостей, сверки журналов групповых и индивидуальных учебных занятий, зачетных книжек обучающихся.

6. Подготовка, порядок допуска к промежуточной аттестации

6.1. К сдаче зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета по дисциплине (курсу) допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной дисциплине (курсу) за межаттестационный период, должны представить на зачете, дифференцированном зачете, комплексном дифференцированном зачете результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы дисциплины (курса) за семестр.

- 6.3. Обучающиеся, получившие на зачете, дифференцированном зачете, комплексном дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам (курсам) допускаются до экзаменационной сессии, но параллельно ликвидируют академическую задолженность в соответствии с установленным графиком.
- 6.4. К экзамену по дисциплине (курсу) допускаются все обучающиеся.
- 6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (курсу), выносимой на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса за семестр.
- 6.6. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, по учебной и (или) производственной практике, входящим в состав профессионального модуля.

7. Подготовка и проведение экзамена

- 7.1. Экзамен по дисциплине (курсу) проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.
- 7.2. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемый директором техникума график промежуточной аттестации, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- 7.3. При составлении графика промежуточной аттестации для одной группы в один день планирует только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. В связи с этим прием экзаменов преподавателем может осуществляться по скользящему графику, включая субботу, в соответствии с утвержденным графиком. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- 7.4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

- 7.5. Содержание контрольно-оценочных средств по дисциплине (курсу) направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.
- 7.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС.
- 7.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (курса), согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.
- 7.8. Экзаменационные вопросы доводятся до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.
- 7.9. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, формулировки вопросов исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.
- 7.10. В экзаменационные билеты включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики дисциплины, курса) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине (курсу) за межаттестационный период.
- 7.11. Количество вопросов и практических заданий в перечне превышает количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество подготовленных билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.
- 7.12. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).
- 7.13. К началу экзамена по дисциплине (курсу) готовятся следующие документы:
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине (курсу), которые не доводятся до сведения обучающихся (Приложение №2);
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том

числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным техникумом;

- экзаменационная ведомость (Приложение №3, №6);
- зачетные книжки обучающихся;
- журнал успеваемости.

7.14. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (курсу) в экзаменуемой группе.

7.15. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного экзамена – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 календарных дней, включая и день его проведения.

7.16. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т. п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

7.17. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

7.18. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

7.19. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» – отлично;

«4» – хорошо;

«3» – удовлетворительно;

«2» – неудовлетворительно

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

- 7.20. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».
- 7.21. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, директор техникума по личному заявлению обучающегося может установить индивидуальный срок сдачи экзамена(ов).
- 7.22. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора техникума, до начала государственной итоговой аттестации.
- 7.23. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Первоначальная запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

8. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

- 8.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО.
- 8.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности СПО), в рамках модуля. Сроки проведения экзамена (квалификационного) определяются в соответствии с учебным планом специальности.
- 8.3. Форма проведения экзамена (квалификационного) определяется спецификой (профилем) специальностей, по которым осуществляется оценка качества подготовки по профессиональному модулю, и доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.
- 8.4. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены:
- требования ФГОС по профессиональному модулю;

- формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренной практике;
- требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

8.5. К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на зачете, в соответствии с перечнем, определенным техникумом;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик (Приложение №4, №5);
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость (Приложение №6).

8.6. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля, междисциплинарного курса и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации техникума.

8.7. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются (Приложение №8). Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

8.8. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время.

8.9. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

- 8.10. Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».
- 8.11. Оценка за экзамен (квалификационный) выставляется в экзаменационную ведомость группы и в зачетную книжку.
- 8.12. Результаты экзамена объявляются в тот же день.
- 8.13. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) председателем квалификационной экзаменационной комиссии делается в экзаменационной оценочной ведомости отметка «не явился».

9. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета

- 9.1. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет (далее – зачет) проводятся в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с календарно-тематическим планом и расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 9.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения зачета: устную, письменную, смешанную, компьютерную. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.
- 9.3. При подготовке материалов зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определяет план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы
- 9.4. Зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для зачета включают наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и

практической части учебной дисциплины (междисциплинарного курса). Количество подготовленных вопросов/билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.

- 9.5. В билеты для проведения комплексного дифференцированного зачета по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.
- 9.6. Зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Для этого определяют количество и содержание контрольных точек, отразив их в спецификации программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Результаты прохождения контрольных точек должны быть оформлены в журнале учебной группы.
- 9.7. Задания по разделам и темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин, согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до проведения зачета.
- 9.8. К началу зачета по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:
- комплект контрольно-оценочных средств для проведения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, который не доводится до сведения обучающихся (Приложение №2);
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на зачете, в соответствии с перечнем, определенным техникумом;
 - зачетная ведомость (Приложение №7);
 - зачетные книжки обучающихся;
 - журнал учебных занятий.
- 9.9. Результаты письменного зачета сообщаются обучающимся в течение 3 рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в зачетную ведомость, журнал успеваемости учебной группы, зачетные книжки.
- 9.10. При проведении дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок:

- «5» – отлично;
- «4» – хорошо;
- «3» – удовлетворительно;
- «2» – неудовлетворительно.

9.11. При выставлении результатов дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах:

- «5» – отлично;
- «4» – хорошо;
- «3» – удовлетворительно.

9.12. В зачетной ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты по пятибалльной шкале отметок:

- «5» – отлично;
- «4» – хорошо;
- «3» – удовлетворительно;
- «2» – неудовлетворительно.

9.13. Оценка за дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

9.14. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

10. Ликвидация академической задолженности

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (курсам, модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

10.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (курсу, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, 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.

- 10.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете, комплексном дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам (курсам) имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы техникума.
- 10.4. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам (курсам) на экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным графиком.
- 10.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине (курсу, модулю) принимает комиссия, назначаемая директором техникума. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в зачетную книжку.
- 10.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи. По решению Педагогического совета они могут быть переведены на следующий курс условно.
- 10.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленных сроки, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

11. Ответственность и полномочия по организации и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

- 11.1. За общее планирование, организацию и проведение промежуточной аттестации как части организации учебного процесса несет ответственность заместитель директора по учебной и учебно-производственной работе.
- 11.2. За методическое обеспечение организации и проведения промежуточной аттестации, а также за ее обеспечение аттестационными материалами несет ответственность заместитель директора по учебно-методической работе.

Приложение №1
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального образования

На общем бланке техникума

Сводная ведомость успеваемости

Специальность _____
(код, название)

_____ курс _____ семестр _____ группа _____ учебный год

Форма обучения _____
(очная, заочная)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дисциплины, МДК, профессиональный модуль, практика					
Форма контроля							

Куратор группы

И.О. Фамилия

Приложение №2

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по учебно-методической работе

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Билет № ____ / Вариант № ____

Дисциплина / МДК _____

Форма промежуточной аттестации _____

Содержание задания

Преподаватель

И.О. Фамилия

Приложение №3

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

На общем бланке техникума

Экзаменационная ведомость

По дисциплине / МДК _____

_____ курс _____ семестр _____ группа

Специальность _____
(код, название)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Дата проведения « _____ » _____ 20 _____ г.

Преподаватель: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка (цифрами (прописью))	Подпись экзаменатора

Всего оценок _____, в том числе «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«н/я» _____

Преподаватель _____
(Подпись)

И.О. Фамилия

Приложение №4
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального образования

На общем бланке техникума

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ФИО обучающегося _____

_____ курс _____ семестр _____ группа _____ учебный год

Специальность _____
(код, название)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

освоил (а) программу профессионального модуля _____
(наименование по ФГОС)

в объеме _____ часов, с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Семестр	Итоговая оценка

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Освоен / не освоен

Председатель комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

(Подпись)

Приложение №5
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального образования

На общем бланке техникума

**Сводная ведомость
результатов освоения профессионального модуля**

за ____ семестр _____ учебного года

курс ____ группа _____

Специальность _____
(Код и наименование специальности)

Профессиональный модуль _____
(код и наименование специальности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результаты аттестации / Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)				Решение об освоении вида деятельности

Председатель комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

(Подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Приложение №6
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального образования

На общем бланке техникума

Экзаменационная ведомость

По профессиональному модулю _____

_____ курс _____ семестр _____ группа

Специальность _____
(код, название)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Дата проведения « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность)

Члены комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность)

(Фамилия И.О., должность)

Секретарь комиссии¹: _____
(Фамилия И.О., должность)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Итог квалификационного экзамена	
			Оценка (цифрами (протисью))	Освоен / не освоен

Всего оценок _____, в том числе «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«н/я» _____

Председатель комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

(Подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Всего оценок _____, в том числе «5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«Н/я» _____

Преподаватель

(Подпись)

И.О. Фамилия

Приложение №8
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального образования

На общем бланке техникума

ПРОТОКОЛ

№ _____

Гудермес

заседания квалификационной комиссии
по присвоению квалификации

Квалификация _____
(наименование квалификации)

Профессиональный модуль _____
(код и наименование специальности)

Специальность _____
(Код и наименование специальности)

Председатель – Фамилия И.О.

Заместитель председателя – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Члены комиссии: Фамилия И.О.

К квалификационному экзамену допущено: _____ чел.

Не явились _____ чел.

СЛУШАЛИ:

По итогам квалификационного испытания:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Результат сдачи экзамена	Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен

РЕШИЛИ:

1. Уровень подготовки аттестуемых в количестве ____ человек соответствует требованиям для присвоения квалификации _____.
2. Уровень подготовки аттестуемых в количестве ____ человек не соответствует требованиям для присвоения квалификации _____.
3. Присвоить квалификацию _____ и выдать свидетельство на присвоение рабочей профессии следующим студентам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Присваиваемая профессия

Председатель комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

(Подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

(Подпись)

И.О. Фамилия

Лист согласования
Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГБПОУ «ГЖТ»

(протокол от 27.08.2024 №1)