

от 04.05.2018 года № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам); Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2».

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, и относятся к компетенции методических комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.4. Государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по квалификации (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов.

1.5. **Формами текущего контроля являются:**

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проверка рефератов, эссе;
- лабораторные работы;
- защита практических работ;
- тестирование и др.

1.6. **Формами промежуточной аттестации являются:**

- зачет (дифференцированный зачет);
- курсовой проект;

- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
  - экзамен по междисциплинарному курсу;
  - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
- 1.7. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

## **2. Требования, предъявляемые к организации промежуточной аттестации.**

2.1 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Ознакомление обучающихся с порядком, формами, периодичностью текущего контроля успеваемости, системой оценок промежуточной аттестации обучающихся проводится в форме собрания. Процедура ознакомления обучающихся оформляется протоколом с обязательными подписями обучающихся в ведомости. Ведомость с подписями обучающихся хранится у преподавателя вместе с экзаменационными материалами (копия хранится у заместителя директора по учебной работе (УР)).

2.2 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования, (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2.3 Учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.4 Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Учреждения.

2.5 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Учреждения и календарными графиками.

2.6 По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучавшемся в семестре, видам практики выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся.

## **3. Оценивание и планирование результатов текущего контроля/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 обучающегося федеральному 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.

3.2 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.

3.3 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, буквах или иным образом.

3.4 Учебные достижения обучающихся 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, обучающийся самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

— 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.

3.5 Тестирование как форма текущего контроля может состоять из тестов первого, второго и третьего уровня усвоения.

Время отводимое на написание теста следующее:

- 20 тестовых заданий – не более 30 минут;
- 30 тестовых заданий – не более 45 минут;
- 40 тестовых заданий – не более 60 минут.

Критерии оценки тестов:

- Общая сумма баллов, которая может быть получена за тест соответствует количеству тестовых заданий.
- За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу, но не более 2,5 баллов (1 балл - за задание I уровня; 2 балла - за задание II уровня; 2,5 балла – за задание III уровня).

Перевод полученных за тест баллов в пятибалльную систему размещён в таблице

Оцениваемый показатель	Оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Процент набранных баллов из 100% возможных	95%	80%	52%	51%
Количество тестовых заданий:				
20	19 и более	16 и более	10 и более	до 10
30	28 и более	24 и более	16 и более	до 16
40	38 и более	32 и более	21 и более	до 21

#### 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 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 независимо от того, выносятся дисциплины на экзаменационную сессию или нет.

4.4 Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим данную дисциплину, до начала экзаменационной сессии, на основании оценок текущего учета знаний обучающихся в течение семестра по теоретическим и практическим занятиям. Оценки выставляются отдельно по теоретическим занятиям, практическим умениям и итоговая – по дисциплине.

4.5 Итоговая оценка по изучаемой дисциплине выставляется на основе результатов промежуточных аттестаций за весь период изучения данной дисциплины. Считается среднее арифметический результат, округление результата проводится в пользу обучающегося.

4.6 Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, 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 руководителем группы.

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 по изучаемым дисциплинам обучающиеся могут быть допущены к экзаменам по решению Педагогического совета.

4.11 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется право пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующему виду учебной деятельности не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

4.12 Оценка, полученная при передаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости.

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

## 5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 . Используемые понятия:

- Промежуточная аттестация - основная форма контроля результатов освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за определенный период времени (семестр).
- Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2 . Право повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующему виду учебной деятельности предоставляется обучающемуся не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, 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.

5.3 . Срок переаттестации (ликвидации академической задолженности) устанавливается:

- **по итогам первого семестра** – первая переаттестация до 01 марта текущего года, вторая переаттестация до 01 апреля текущего года
- **по итогам второго семестра** – первая переаттестация до 01 октября текущего года, вторая переаттестация до 01 ноября текущего года.

5.4 . В исключительных случаях при наличии уважительных причин, по личному заявлению обучающегося, согласованному с заместителем директора по УР, может устанавливаться индивидуальный срок ликвидации задолженности в пределах одного года с момента образования таковой.

5.5 . Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.6 . Обучающиеся обязаны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность.

5.7 . Администрация учреждения, преподаватели учебных дисциплин, профессиональных модулей, обязаны создать обучающемуся условия для ликвидации академической задолженности на основе индивидуального, лично ориентированного подхода и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.8 . На основании решения педагогического совета заместитель директора по УР готовит проект приказа «о ликвидации академической задолженности», в котором определяется:

- список обучающихся имеющих академическую задолженность;
- график ликвидации академической задолженности;
- график проведения повторной промежуточной аттестации с указанием ответственных лиц.

Приказ утверждается директором учреждения.

5. 9 . В течение 7 дней (одной недели) после подписания директором приказа «о ликвидации академической задолженности», мастер п/о/ куратор доводят до сведения совершеннолетних обучающихся (приложение 4 к настоящему положению), а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложение 3 к настоящему положению) под роспись о решении педагогического совета об имеющейся у обучающихся академической задолженности, а также знакомят с графиками ликвидации академической задолженности, сроках проведения повторной промежуточной аттестации.

5. 10 . Для прохождения обучающимся повторной промежуточной аттестации ему выдается направление (приложение 2 к настоящему положению).

5. 11 . Первый раз проведение повторной промежуточной аттестации осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину (МДК). В день проведения повторной промежуточной аттестации преподаватель сдает оформленное направление заместителю директора по УР.

5. 12 . Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз приказом директора учреждения создается комиссия и определяется график прохождения повторной промежуточной аттестации. Комиссия создается в составе не менее 3-х человек и включает в себя председателя, заместителя председателя, членов (члена) комиссии. Состав комиссии утверждается распределительным актом директора Учреждения.

5. 13 . Председатель комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении аттестационных испытаний. Заместитель председателя комиссии участвует в организации и контроле деятельности комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

5. 14 . Заседания комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

5. 15 . Комиссия принимает решение о результатах прохождения аттестационного испытания посредством выставления за прохождения аттестационного испытания обучающимся, сдавшему аттестационное испытание. Оценка уровня знаний обучающемуся определяется комиссией по пятибалльной системе оценивания.

5. 16 . Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий на заседании обладает правом решающего голоса.

5. 17 . Решение о результат прохождения аттестационного испытания, принятые на заседании комиссии оформляются протоколом заседания комиссии (приложение №4). Неявка обучающегося на аттестационные испытания фиксируются в протоколе отметкой "н".

5. 18 . На основании протокола заседания комиссии сведения о результатах прохождения аттестационного испытания вносятся в журнал

5. 19 . Комиссии для ликвидации академической задолженности создаются по учебным циклам и ПМ в соответствии с ФГОС СПО

5. 20 . График проведения повторной аттестации во второй раз доводится до сведения совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в течение одной недели после издания приказа путем выдачи направления на прохождение повторной промежуточной аттестации.

5. 21 . В правом нижнем углу направления на прохождение повторной промежуточной аттестации заместитель директора по УР пишет «повторно».

5. 22 . Результаты успешной повторной аттестации заносятся в журналы мастером по/куратором, экзаменационные ведомости и зачетный книжки.

5. 23 . Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную промежуточную аттестацию в сроки, установленные графиком проведения повторной промежуточной аттестации приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.14 Обучающиеся на сдавшие повторную промежуточную аттестацию из Учреждения решением педагогического Совета отчисляются, как не выполнившие учебную программу.

5.24 . Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по УР.

## **6. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине**

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

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

6.3 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.

6.4 Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.5 Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки. Освобождение преподавателем обучающегося от зачета (дифференцированного зачета) допускается при соблюдении следующих условий:

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

6.6 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).

6.7 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. Результаты оформляются в день передачи (сдачи), в зачетной книжке производится новая запись. Окончательной оценкой является оценка, полученная при передаче.

6.8 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. Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

## **7. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу**

7.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором Учреждения расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

7.2 К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

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

7.4 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.

7.5 Для оценки качества подготовки обучающихся составляется пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы 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.

7.6 Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

7.7 Структура контрольно-измерительных материалов для проведения рубежной и промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ №1).

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

7.9 Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

7.10 В экзаменационные билеты включаются 2 теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики дисциплины одна задача или практическое задание.

7.11 Билеты к экзамену по учебной дисциплине и МДК утверждаются заместителем директора по УР после рассмотрения на МК. Билеты к квалификационному экзамену по ПМ утверждаются директором после рассмотрения на методическом совете.

7.12 Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

- Освобождение преподавателем обучающегося от экзамена по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:
- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

7.13 Освобождение обучающихся от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.

7.14 Оценка (в т. ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку обучающегося заносятся положительные оценки неудовлетворительная не проставляется.

7.15 По дисциплинам, вынесенным на аттестацию, выставляется итоговая оценка. Принадлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;
- при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

7.16 Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. **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.**

7.17 Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.

7.18 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:



- пакет контрольно-измерительных материалов (для экзамена по учебной дисциплине);
- пакет контрольно-оценочных средств (для экзамена по 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 Учреждения с пунктом 2.1. Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении.

**7.19** 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 «Итоговая оценка по дисциплине». 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 обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

## **8. Планирование и проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного**

8.1 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в форме **экзамена квалификационного** (далее - ЭК). 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 образовательной программы среднего профессионального образования.

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

8.3 Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. ЭК проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

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

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

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

8.7 При проведении ЭК используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Учреждением.

**8.8 Необходимое нормативное обеспечение ЭК в Учреждении включает в себя:**

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех образовательных программ среднего профессионального обучения, реализуемых в Учреждении, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке;

- приказы директора Учреждения о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационной комиссии (далее-АК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 2 недели до проведения каждого ЭК).

8.9 По каждому профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

8.10 ЭК проводятся аттестационной комиссией, в состав которой входят:

- председатель – директор Учреждения или представитель администрации;
- члены комиссии-преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям

8.11 Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек.

8.12 Протоколирование ЭК осуществляет секретарь аттестационной комиссии (без права голосования АК). Секретарь АК 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 необходимых форм и бланков;
- оформляет и подписывает протокол ЭК.

8.13 Учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности;
- присутствие представителей предприятий и организаций.

8.14 К ЭК должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий;
- 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.);
- сводная ведомость группы;
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

8.15 Методы оценивания и условия проведения ЭК определяются Учреждением не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения ЭК. 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.

8.16 По результатам сдачи квалификационного экзамена делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен» удостоверяется председателем комиссии.

8.17 В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в сводной ведомости освоения профессионального модуля производится запись «не явился».

8.18 Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

## **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 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.

## **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:* выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствия 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 предметам, 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.

## **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 учебную и производственную практики.

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

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. При не ликвидации задолженности в установленный срок, обучающийся из Учреждения, отчисляется.

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 2»

УТВЕРЖДАЮ:  
заместитель директора по УР

«...» \_\_\_\_\_ 20.... г.

**Комплект**  
**контрольно-измерительных материалов**  
для проведения промежуточной аттестации в форме

дифференцированного зачёта (зачета, экзамена)

по дисциплине \_\_\_\_\_

основной профессиональной образовательной программы среднего профессиональ-  
ного образования

20....

РАССМОТРЕНО:  
на заседание методической комиссии  
Протокол № \_ " " \_\_\_\_\_ 20....г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Составлено в соответствии с ФГОС по  
профессии/специальности .....

Разработчик

Ф.И.О . преподавателя Государственного бюджетного про-

фессионального образовательного учреждения «Саха-  
линский политехнический центр №2»

# 1 Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

## 1.1 Область применения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины \_\_\_\_\_ по профессии/специальности

КИМ включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта/зачета

КИМ разработаны в соответствии с:  
основной профессиональной образовательной программой по профессии /специальности \_\_\_\_\_ по общеобразовательной дисциплине « \_\_\_\_\_ »

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения - дифференцированный зачёт

Количество вариантов для экзаменуемого – 2 варианта  
Время выполнения заданий – ... минут

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению контрольных заданий (два варианта) в виде тестовых заданий, состоящих из ... вопросов с одним или несколькими вариантами ответов.

### 2.2 Порядок подготовки и проведения аттестации:

1. С перечнем вопросов, формой и процедурой проведения дифференцированного зачёта обучающийся должен быть ознакомлен в течение первых двух месяцев от начала обучения.
2. К дифференцированному зачёту/зачету допускаются обучающиеся, имеющие аттестацию по дисциплине \_\_\_\_\_ за весь период обучения.
3. Тестовые задания выполняются всей группой обучения одновременно.
4. Если обучающийся получает неудовлетворительную оценку, то пересдача назначается в другой день.

### 2.3 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент набрал – от 27 – 30 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент набрал – от 24 – 26 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент набрал – от 17 – 23 баллов

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент набрал – от 0 – 16 баллов

Литература.

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
на прохождение повторной аттестации  
за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

обучающемуся \_\_\_\_\_

специальность/профессия \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

дисциплина (МДК/ОП) \_\_\_\_\_

дата	форма аттестации	оценка	подпись преподавателя

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Доводим до Вашего сведения, что у вашего сына/дочери/:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Обучающегося/ейся/ \_\_\_\_\_ группы имеется академическая задолженность по дисциплине (нам) \_\_\_\_\_

Указанная задолженность образовалась по причине неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) и (или) не прохождению промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

В соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положения о ликвидации академической задолженности», обучающийся имеет право на:

- получение по запросу дополнительного задания у преподавателя для подготовки к ликвидации задолженности;
- получения необходимости консультаций по предмету по личному запросу;
- на повторную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в срок, определяемые учреждением, в пределах года с момента образования академической задолженности

Мастер п/о/куратор

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата

Дополнительные задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен (а):

Роспись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 2»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОТОКОЛ №\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ  
по проведению повторной промежуточной аттестации обучающихся

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии:  
Заместитель председателя:  
Члены комиссии:

1. Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

сведения о прохождении промежуточной аттестации

**ПОСТАВНОВИЛИ:** обучающийся

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося )

сдал аттестационное испытание:

дисциплина \_\_\_\_\_ оценка " \_\_\_\_\_ "

итоги голосования комиссии:

"За"- \_\_\_\_\_ голосов

"Против"- \_\_\_\_\_ голосов

"Воздержался"- \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно

Решение принято большинством голосов

1. Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ /