



Утверждено:
приказом директора КГБПОУ
«Канский политехнический колледж»
от 15 декабря 2020 № 317к

 Г.А. Гаврилова

**Положение
о промежуточной аттестации**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения и содержание промежуточной аттестации студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский политехнический колледж» и разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский политехнический колледж» (КГБПОУ «Канский политехнический колледж»).

1.2 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой, в соответствии с ФГОС.

1.3 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов и оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

1.4 Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- дифференцированный/недифференцированный зачет (комплексный зачет) по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК).

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ;

- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

- контрольная работа;

-защита курсовой работы, курсового проекта.

1.5 Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

1.6 Число экзаменов, проводимых в учебном году должно быть не более 8, а количество зачетов не более 10.

1.7 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста (рабочего, служащего) Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;

- сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой;

2 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 При выборе дисциплины, МДК, по которым формой промежуточной аттестации является экзамен, колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста (рабочего, служащего);

- завершенностью изучения учебной дисциплины;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров допускается проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

2.2 При выборе дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации является комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК колледж руководствуется наличием между ними междпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачётной книжке и приложении к диплому.

2.3 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю является обязательным.

2.4 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Требования к выпускнику по таким дисциплинам предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.5 Зачет по дисциплине или МДК устанавливается учебным планом в виде дифференцированного или недифференцированного зачета.

3 ПОРЯДОК, ПОГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК

3.1 Порядок, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа. Контрольно-оценочные средства (КОС) для зачета рассматриваются на заседаниях ЦМК, утверждаются заместителем директора по УР и доводятся до

сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета).

3.2 КОС должны содержать критерии оценивания результатов обучения по дисциплине и МДК. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и МДК относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности студента.

3.3 Разработанные контрольно-оценочные средства (КОС) для зачета должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков в соответствии с ФГОС.

3.4 КОС для зачета составляются на основе действующей основной профессиональной образовательной программы СПО.

3.5 Рекомендуются следующие формы проведения зачета/дифференцированного зачета:

- защита реферата или творческой работы (проекта);
- защита полученных результатов лабораторных и практических работ;
- тестирование/компьютерное тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- комбинированная форма;
- защита курсового проекта;
- итоговая контрольная работа;
- отчет по учебно-исследовательской работе и др.

- организационно-деятельностная игра и др.

3.6 Во время проведения зачета (дифференцированного зачета) обучающиеся могут пользоваться, по усмотрению преподавателя, справочниками, картами, таблицами и т.д.

3.7 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в балах: 5 (отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

3.8 При проведении недифференцированного зачета качество усвоения программного материала оценивается оценками: «зачтено», «незачтено».

3.9 Оценка, полученная на зачетном занятии, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение А), а также в журнал учебных занятий.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МДК ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ/МДК

4.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2 К экзамену по дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК) допускаются студенты, выполнившие не менее 50% объема лабораторных и практических занятий, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам, МДК.

4.3 При составлении расписания учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Допускается проведение первого экзамена в первый день экзаменационной сессии.

4.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объёме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей промежуточной аттестации.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждаются на цикловых методических комиссиях. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество вопросов в экзаменационных билетах, но не более трех, определяется цикловыми комиссиями. Количество экзаменационных билетов должно быть больше (минимум на 3 билета) числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине.

Вопросы и практические задачи в разных экзаменационных билетах должны носить равноценный характер по объёму и сложности выполнения. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

Форма проведения экзамена (устная или письменная), устанавливается цикловыми методическими комиссиями в начале семестра и доводится до сведения студентов преподавателем.

4.5 Преподаватель после обсуждения на цикловой методической комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного

характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.6 В период подготовки к экзамену, согласно расписанию экзаменов, преподавателем проводятся консультации (в объеме, утвержденном педагогической нагрузкой на учебный год).

4.7 К началу экзамена преподаватель, принимающий экзамен, должен подготовить следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера;
- нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационную ведомость;
- журнал учебных занятий.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК) ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ (МДК)

5.1 Экзамены по дисциплине/МДК, а также комплексные экзамены по двум или нескольким дисциплинам/МДК (далее по тексту – экзамены) проводятся в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету студенту отводится 20-30 мин, на сдачу экзамена – не более 1/3 академического часа.

5.2 Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена или экзамена в форме компьютерного тестирования не должно превышать 10 человек, письменный экзамен может проводиться во всей группе одновременно.

5.3 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми

преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

5.4 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (дисциплинам)/МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответа.

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

5.5 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная), а также в журнал учебных занятий.

5.6 Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.

5.7 В случае неявки студента на экзамен преподавателем вносится в экзаменационную ведомость отметка «не явился».

5.8 Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то преподавателем перед экзаменом в учебном журнале выставляется итоговая оценка, которая подтверждает допуск студента на экзамен.

5.9 Оценка за комплексный экзамен заносится в журнал учебных занятий по каждой дисциплине, входящей в комплексный экзамен.

5.10 Экзаменационная (аттестационная) ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть в день проведения экзамена (приложение А).

6 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

6.1 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

6.2 Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.3. Разработанные контрольно- оценочные средства (КОС) для экзамена квалификационного должны отражать содержание проверяемых практических умений и навыков в соответствии с ФГОС.

6.4. КОС для экзамена квалификационного составляются на основе действующей рабочей программы профессионального модуля.

6.5. Для проведения экзамена квалификационного приказом колледжа создается экзаменационная комиссия в количестве не более 3 человек, в состав которой включаются ведущие преподаватели и представители работодателей.

6.6 Экзамен квалификационный может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ);
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);
- демонстрационного экзамена;
- защиты портфолио и т.д.

Форма экзамена квалификационного отражается в КОС.

6.7 В КОС колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается

использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

6.8 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- материалы и другие средства для выполнения практических заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- портфолио студентов, подтверждающих формирование общих компетенций;
- экзаменационная (аттестационная) ведомость (приложение А);
- журнал учебных занятий.

Экзаменационные материалы рассматриваются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по УР.

6.9 Оценки, полученные на экзамене квалификационном, заносятся в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий.

6.10 Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», принятое решение заносится в протокол экзамена квалификационного (приложение Б). Экзамен оценивается по пятибалльной системе.

6.11 Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» является присвоение обучающемуся экзаменационной комиссией разряда по конкретной профессии.

7 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

7.1 Порядок, процедура подготовки и проведения контрольной работы самостоятельно разрабатываются преподавателями и мастерами

производственного обучения колледжа. Контрольно-оценочные средства (КОС) для контрольной работы рассматриваются на заседаниях ЦМК, утверждаются заместителем директора по УР и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета).

7.2 КОС должны содержать критерии оценивания результатов обучения по дисциплине и МДК. Дополнительными критериями оценки уровня подготовки студента являются результаты ежемесячной аттестации, а также итоги научно-исследовательской, проектной деятельности студента.

7.3 Разработанные контрольно-оценочные средства (КОС) для контрольной работы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков в соответствии с ФГОС.

7.4 КОС для контрольной работы составляются на основе действующей основной профессиональной образовательной программы СПО.

7.5 Контрольная работа проводится, как правило, на последнем занятии по дисциплине, МДК. При проведении контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в балах: 5 (отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.6 Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основании результатов контрольной работы и результатов ежемесячной аттестации. Итоговая оценка, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение А), а также в журнал учебных занятий.

8 УСЛОВИЯ ПЕРЕСМОТРА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 После завершения экзаменационной сессии по графику, согласованному с преподавателями дисциплин и утвержденному заведующим отделением, допускается пересдача экзамена (зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

8.2 С целью повышения оценки на старших курсах допускается повторная сдача экзамена (зачета) (не более одной пересдачи и не более чем по двум дисциплинам/МДК).

8.3 С учетом уважительных причин, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, допускается досрочная сдача экзаменов в сроки, не превышающие одного месяца до начала экзаменационной сессии, а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

8.4 При пересдаче или повторной сдаче экзамена (зачета) оформляется отдельная аттестационная ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть (заведующему отделением) в день пересдачи или повторной сдачи экзамена (зачета). При этом положительная оценка, полученная в результате пересдачи, и повышенная оценка, полученная при повторной сдаче экзамена (зачета), заносится так же в зачетную книжку студента, на страницу того семестра, в котором изучался предмет, и в журнал учебных занятий.

8.5 Студентам, не ликвидировавшим задолженности в установленный срок, заведующим отделением составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

8.6 По ходатайству преподавателя или инициативе студента пересдача задолженностей возможна на заседании цикловой методической комиссии.

8.7 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В число таких академических задолженностей входят оценки «неудовлетворительно», полученные на экзаменах, при пересдаче по направлению учебной части, либо выставленные учебной частью при неявке студента на экзамен без уважительных причин, а также несданные зачеты и курсовые работы (проекты).

Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.8 В случае болезни преподавателя или отсутствия его на работе по иным причинам проведение промежуточной аттестации поручается другому преподавателю. Данное решение, по согласованию с председателем ЦМК, принимается заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора колледжа.

8.9 После окончания экзаменационной сессии заведующий отделением совместно с классным руководителем составляет сводную ведомость промежуточной аттестации по группе (приложение В).

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебный год 20__/20__
 Учебная группа _____ курс _____ семестр _____
 Специальность/профессия _____
 Дисциплина _____
 форма промежуточной аттестации: _____

зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен квалификационный, курсовая работа (проект)

Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата аттестации _____

Преподаватель _____ / _____./
 подпись

КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

**ПРОТОКОЛ
экзамена квалификационного**

По _____

_____ (код, название ПМ)
в группе _____ по специальности _____

_____ (код, название специальности)

Председатель экзаменационной комиссии _____
(Ф.И.О председателя)

Члены экзаменационной комиссии _____

Результаты экзамена

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Вид деятельности (освоен/не освоен)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Особое мнение об оценках обучающихся, решение о присвоении разрядов:

Дата проведения экзамена

Подписи председателя и членов комиссии

« » « » 20 г

Приложение В

КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

Сводная экзаменационная ведомость

учебный год

20__/20__

учебная группа

специальность/профессия

курс

семестр

Успеваемость, %	Ударники/отличники									
Качество, %										
отличников										
ударников										
неуспев.										
Ф.И.О. студента/форма аттестации										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

Заведующий отделением _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /