

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Лисинский лесной колледж»»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 4 от 17.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 52 у/д

от 19.02.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оценок, промежуточной аттестации и переводе**  
**обучающихся на следующий курс в**  
**ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж»»**

п. Лисино - Корпус  
2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оценок, промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Колледжа, и регламентирует формы и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее – колледж).

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям ФГОС СПО.

1.4. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне студента – 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 колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений студента в цифрах, буквах или иным образом.

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

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

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

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

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

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

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

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

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.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов колледжа**

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно классными руководителями с целью принятия оперативных решений.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются классными руководителями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета учебных часов по ОПОП в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.8. В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- рубежный контроль.

2.8.1. **Входной контроль** служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую

сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации консультаций.

**2.8.2. Оперативный контроль** позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача оперативного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами оперативного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Оперативный контроль может проводиться несколько раз в семестр. Оперативный контроль проводится в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Оперативный контроль может иметь следующие формы:

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

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

**2.8.3. Рубежный контроль** направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Рубежный контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных часов по ОПОП на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

2.9. Мероприятия текущего контроля успеваемости являются обязательными для обучающихся колледжа. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть достаточное количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Рекомендуемая накапливаемость отметок текущего контроля знаний по предметам, МДК, профессиональному модулю – не менее 3-х за месяц.

2.11. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости является основой семестровой аттестации по дисциплинам и МДК, не вынесенным на зачетно - экзаменационную сессию.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к образовательным результатам подготовки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практике, профессиональным модулям (далее – ПМ);

- полноты и прочности освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин (МДК);

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

- сформированности общих и профессиональных компетенций по профилю получаемой специальности.

3.3. Промежуточная аттестация служит для оценки итоговых образовательных результатов обучающегося по учебной дисциплине (МДК,



учебной и производственной практики, профессиональному модулю) по итогам завершения ее (их/его) изучения.

Основными формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам являются:

- экзамен, в том числе комплексный экзамен;
- зачет, в том числе дифференцированный зачет;
- курсовая работа;
- квалификационный экзамен.

Изучение дисциплины (МДК) может предусматривать следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен по отдельной дисциплине (МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК);
- зачет по отдельной дисциплине (МДК);
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК);
- курсовая работа.

Итоговая аттестация по учебной и производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета по каждому виду практики либо в форме комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практике по одному профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена по завершению изучения всех МДК и прохождению всех видов практики, предусмотренных программой изучения ПМ.

3.4.Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации по каждой специальности определяются колледжем самостоятельно и отражаются в настоящем Положении, рабочих учебных планах, графиках учебного процесса и графиках аттестаций по специальности и нормативно-методических указаниях по проведению промежуточной аттестации в той или иной форме.

3.5.В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к образовательным результатам подготовки выпускников по специальности в колледже предусматривается верхний предел числа экзаменов (в том числе комплексных и квалификационных), проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов; зачетов (в том числе дифференцированных, комплексных дифференцированных) – не более 10.

Исключение составляет учебная дисциплина «Физическая культура», изучение которой осуществляется в течение всего периода обучения. Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится каждый семестр в форме дифференцированного зачета. При этом данные формы промежуточной аттестации не учитываются при общем подсчете количества зачетов в учебном году.

#### **4. Планирование промежуточной аттестации**

4.1. Колледжем определено, что по каждой учебной дисциплине (МДК), виду практики, ПМ должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации по завершению ее (их) изучения.

При планировании промежуточной аттестации колледжем устанавливается любая из возможных форм промежуточной аттестации по учебной дисциплине (МДК). Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике предусматривает только проведение дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПМ проводится только в форме квалификационного экзамена.

В случае, когда учебная дисциплина (МДК) изучается в течение нескольких учебных семестров, промежуточная аттестация проводится только в последнем семестре по окончанию ее (его) изучения. Во всех предыдущих семестрах выставляется семестровая отметка, которая определяется по средним показателям текущей успеваемости. Избранная мера позволяет обеспечить назначение стипендии по итогам обучения в

учебном семестре, учитывая тот факт, что некоторые учебные дисциплины изучаются в течение нескольких учебных семестров и не имеют формы промежуточной аттестации в каждом учебном семестре.

При освоении различных МДК в структуре одного ПМ колледжем определена обязательная итоговая промежуточная аттестация по каждому МДК. При этом по разным МДК может быть предусмотрена различная форма проведения промежуточной аттестации. Такой подход позволяет обеспечить оценку освоения частного теоретического содержания и практических умений, необходимых для оценки освоения профессионального модуля в целом.

4.2. Экзамен может проводиться как форма итоговой промежуточной аттестации

- по учебной дисциплине (МДК), изучаемой в течение одного семестра;
- по учебной дисциплине (МДК), изучаемой в течение нескольких учебных семестров.

При выборе дисциплин (МДК) для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины (МДК) в подготовке специалиста;
- объемом изучения учебной дисциплины (МДК);
- соотношением теоретического и практико-ориентированного содержания при изучении дисциплины;

При проведении экзамена обучающимся выносятся отметка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.3. Зачет и дифференцированный зачет может проводиться как форма итоговой промежуточной аттестации

- по учебной дисциплине (МДК), изучаемой в течение одного учебного семестра;
- по учебной дисциплине (МДК), которая изучалась в течение нескольких учебных семестров;
- по учебной и производственной практике;

- по преддипломной практике.

Зачет и дифференцированный зачет по учебной дисциплине (МДК) в основном планируется в следующих случаях:

когда на изучение учебной дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами (МДК) объем часов обязательной учебной нагрузки,

- по дисциплинам, содержание которых является базовым для дальнейшего изучения других учебных дисциплин (МДК), по которым проводится экзамен;

- по дисциплинам, содержание которых имеет частный прикладной характер;

- по дисциплинам вариативной части обучения.

Дифференцированный зачет по учебной, производственной практике по ПМ, а также преддипломной практике является обязательным для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся. При этом, если дифференцированный зачет проводится в формате комплексного по учебной и производственной практике внутри одного профессионального модуля, то используется система накопительной оценки выполнения заданий по всем видам практики, на основании которой выносится заключительная отметка по одному (или двум) видам практики по каждому профессиональному модулю.

При проведении зачета обучающимся выставляется оценка «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированной формы зачета обучающимся выставляется отметка аналогично экзаменационным формам: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.4. Отметки и оценки, полученные в ходе проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и зачета (в том числе дифференцированного), являются итоговыми по учебной дисциплине (МДК), различным видам практики и вносятся в Приложение к диплому об образовании.

4.5. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится как форма промежуточной аттестации по итогам изучения каждого профессионального модуля, предусмотренного для освоения по специальности в соответствии с ФГОС СПО и рабочим учебным планом.

При проведении квалификационного экзамена студенту выносятся заключение по итогам освоения вида профессиональной деятельности – «освоен»/ «не освоен».

## **5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета**

5.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и дифференцированного зачета разрабатываются колледжем самостоятельно.

Зачет и дифференцированный зачет проводятся на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК), учебной, производственной и преддипломной практики.

5.2. Содержание материалов, разрабатываемых для проведения зачетов и дифференцированных зачетов, направлено на оценку сформированности планируемых образовательных результатов по учебным дисциплинам (МДК), а также учебной, производственной и преддипломной практике.

Материалы для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК), различных видов практики и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы, направленные на формирование планируемых образовательных результатов. При этом материалы для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и общих компетенций, обеспечивающих достижение образовательного результата по дисциплине (МДК), по различным видам практики. Вопросы, практические задачи и профессиональные ситуации, предлагаемые для проведения зачета,

должны обеспечить оценку всех знаний и умений, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (МДК).

5.3. Вопросы (задания) для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, согласовываются на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии и предоставляются на утверждение зам. директора по УР. До сведения обучающихся утвержденные вопросы (задания) доводятся не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения зачета (дифференцированного зачета).

5.4. К сдаче зачетов (дифференцированных зачетов) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу изучения учебной дисциплины (МДК), учебной, производственной или преддипломной практики, лабораторные и практические работы.

5.5. Результаты зачетов и дифференцированных зачетов фиксируются в следующих документах:

- в журналах учебных занятий и практического обучения;
- в зачетных книжках студентов.

При успешной сдаче зачета по учебной дисциплине (МДК) во все вышеназванные документы вносится запись «зачтено».

В случае неуспешной сдачи зачета по учебной дисциплине (МДК) результаты фиксируются словом «не зачтено» только в журналах. В зачетную книжку студента запись о результатах зачета не вносится.

В случае успешной сдачи дифференцированного зачета по учебной дисциплине (МДК, различным видам практики) результаты во всех вышеназванных документах фиксируются в формате балльной системы оценивания: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

В случае неуспешной сдачи дифференцированного зачета по учебной дисциплине (МДК, различным видам практики) результаты фиксируются в формате балльной системы оценивания: 2 (неудовлетворительно). При этом

запись производится только в журналах. В зачетную книжку студента запись о результатах дифференцированного зачета не вносится.

При неявке на зачет (дифференцированный зачет) в журнале вносится запись «не явился». В зачетную книжку студента запись о неявке не вносится.

5.6. В случае неуспешной сдачи либо при неявке на зачет или дифференцированный зачет студент получает направление на пересдачу (сдачу) в учебной части колледжа.

После успешной сдачи зачета (дифференцированного зачета) запись о результатах вносится в зачетную книжку студента, в направление на пересдачу, в журнал.

При этом направление на пересдачу с отметкой о результатах пересдачи возвращается в учебную часть колледжа.

5.7. При успешном прохождении промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета) студент получает отметку (оценку), которая является определяющей по данной учебной дисциплине (МДК) за учебный семестр и в целом за изучение данной учебной дисциплины, независимо от полученных в текущем семестре (предыдущих семестрах) оценок текущего и семестрового контроля по дисциплине (МДК). При этом в учебном семестре, который завершается зачетом (дифференцированным зачетом), семестровая отметка не выставляется. В журнале графа «Зачет» оформляется на последнем учебном занятии в семестре.

## **6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине (МДК)**

6.1. Экзамены проводятся в соответствии с календарным графиком аттестаций по группе и могут быть проведены как в период экзаменационных сессий, так и рассредоточенно в специально выделенный день для проведения экзамена. На каждый учебный семестр составляется утверждаемое руководителем колледжа расписание экзаменов, которое

доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов.

6.2. К экзамену по дисциплине (МДК) допускаются студенты, выполнившие все лабораторные работы и практические задания, а также курсовые работы (проекты) по данной дисциплине (если они предусмотрены образовательной программой).

6.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. При планировании экзаменационной сессии возможно проведение экзамена в первый день сессии. Интервал между последующими экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. При рассредоточенном проведении экзамена на подготовку к нему время не отводится.

6.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы, направленные на формирование планируемых образовательных результатов. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и общих компетенций, обеспечивающих достижение образовательного результата по дисциплине (МДК). Содержание разработанных экзаменационных материалов до студентов не доводится. Вопросы, практические задачи и профессиональные ситуации, предлагаемые для проведения экзамена, должны обеспечить оценку всех знаний и умений, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (МДК).

Экзаменационные материалы рассматриваются на заседании соответствующей предметно - цикловой комиссии и предоставляются на утверждение зам. директора по УР. До сведения обучающихся утвержденные вопросы (задания) доводятся не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения экзамена.



6.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (МДК) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

6.6. Основные условия подготовки к экзамену:

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

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

6.6.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, утвержденные в установленном порядке;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

6.7. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена.

6.8. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

По решению администрации колледжа возможно проведение экзамена преподавателями, не принимавшими участие в подготовке обучающихся по данной учебной дисциплине (МДК).

6.9. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

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

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- достижение планируемого образовательного результата по дисциплине (МДК).

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

6.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), журнал и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). В случае неявки на экзамен в экзаменационную ведомость и журнал вносится запись – «не явился». Экзаменационная оценка по дисциплине (МДК) является определяющей за данный семестр, выставляется отдельной графой «Экзамен» после графы «Семестр» и является итоговой по учебной дисциплине (МДК) независимо от полученных оценок текущего и семестрового контроля по дисциплине.

6.11. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также сдача экзамена, на который студент не явился. В этом случае студент получает направление на пересдачу в учебной части колледжа. После успешной сдачи экзамена запись о результатах вносится в зачетную книжку студента, в направление на пересдачу, в журнал. В журнале после графы «Экзамен» выставляется графа «Пересдача», в которой указывается исправленная отметка. Направление на пересдачу с отметкой о результатах пересдачи возвращается в учебную часть колледжа и прикладывается к экзаменационной ведомости группы.

С целью повышения полученной на экзамене положительной отметки студент имеет право в течении 10 (десяти) дней после окончания экзаменационной сессии обратиться с заявлением к заместителю директора по учебной работе, который анализирует возможность повторной экзаменационной процедуры в каждом конкретном случае и при

положительном решении данного вопроса выдает направление на пересдачу. После получения направления студент получает возможность пересдачи экзамена с целью повышения отметки. В случае успешного исхода экзамена преподаватель оформляет материалы пересдачи аналогично пересдаче после получения неудовлетворительной отметки (в журнале – в графе «пересдача», в направлении на пересдачу, в зачетной книжке – делает дополнительную запись: наименование дисциплины – пересдача – отметка – дата – подпись).

В спорных случаях по решению администрации колледжа студенту может быть предоставлена возможность пересдачи экзамена составу комиссии с участием нескольких преподавателей.

## **7. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ СПО**

### **7.1. Общие положения о квалификационном экзамене как форме промежуточной аттестации**

7.1.1. Промежуточная аттестация студентов по профессиональному модулю ОПОП СПО осуществляется в форме квалификационного экзамена за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию в экзаменационной форме.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее – квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ СПО.

7.1.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации

или ее части (совокупности компетенций) студентов, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность студентов к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

7.1.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю как рассредоточено, так и в формате экзаменационных сессий. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

7.1.4. Условиями допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентами всех структурных элементов профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), которые завершаются одной из установленных форм промежуточной аттестации, а также учебной и производственной практик, которые завершаются дифференцированными зачетами.

При этом содержание квалификационного экзамена не должно дублировать проверку тех образовательных результатов, достижение которых уже оценивалось в ходе промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу, а также дифференцированных зачетов по различным видам практики, и подтверждено соответствующими документами.

7.1.5. Допуск студентов к квалификационному экзамену фиксируется в приказе директора колледжа. В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.1.6. При проведении квалификационных экзаменов используются комплекты оценочных средств (КОС), разрабатываемые преподавателями, ведущими дисциплины (МДК). Экзаменационные материалы рассматриваются на заседании соответствующей предметно - цикловой комиссии и предоставляются на утверждение зам. директора по УР. До сведения обучающихся утвержденные вопросы (задания) доводятся не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения экзамена.

## **7.2. Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО**

7.2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в колледже включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в колледже, на текущий учебный год, а также расписание квалификационных экзаменов по учебным группам и специальностям, утвержденные в установленном порядке;

- приказы о допуске студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к аттестационным испытаниям по виду профессиональной деятельности.

Для проведения квалификационных экзаменов также готовятся:

- экзаменационные материалы (оценочные средства) для проведения квалификационных испытаний по виду профессиональной деятельности;

- экзаменационные ведомости;

- зачетные книжки студентов;

- журналы теоретического и практического обучения.

7.2.2. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО формируется аттестационная комиссия.

7.2.3. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - заместитель директора;

- члены комиссии: заведующий отделением (заведующий практикой) по специальности, преподаватели профессионального цикла по данной специальности, председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий колледжа; а также (при необходимости) преподаватели профессионального цикла по данной специальности образовательных учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,

- сотрудники колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений), выполняющие обязанности секретаря комиссии.

Также в состав комиссии могут входить представитель(и) работодателей (по согласованию).

7.2.4. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

7.2.5. Педагогический персонал колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, но не вошедший в состав аттестационной комиссии, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности;

- организацию информирования экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям;

- консультирование студентов относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО;

- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

7.2.7. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе утвержденные в установленном порядке:

- программа профессионального модуля,

- программы учебной и производственной практик по профессиональному модулю,

- программа квалификационного экзамена по профессиональному модулю, в соответствии с которой реализуются оценочные процедуры;

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (размноженные по числу студентов, участвующих в квалификационной аттестации), и технология оценки образовательных результатов членами комиссии,

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

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

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

7.2.8. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько

видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

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

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

7.2.8.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценки продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов экзаменационной комиссии.

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

7.2.9. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время дифференцированного зачета по производственной практике, при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документирования полученных результатов.



В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится «перезачет» данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

7.2.10. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение студентами курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит производственная практика;

- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ОПОП СПО;

- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями - заказчиками кадров и утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии;

- выдача обучающимся производственных заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

### **7.3. Проведение квалификационного экзамена**

7.3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в колледже, где кандидаты осваивали профессиональный модуль;

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю;

7.3.2. Квалификационный экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.3.3. Процедура квалификационного экзамена начинается со знакомства кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. На инструктаж, который проводится одним из членов аттестационной комиссии, выделяется до 30 минут времени. Это время не включается в установленную продолжительность работы студентов с комплектами оценочных средств.

7.3.4. Председатель аттестационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

7.3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- студенты, внесенные в Протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационной комиссии;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

7.3.6. В ходе квалификационного экзамена кандидаты выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание и зафиксированного в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются

экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады (презентации) студентов и экспертные заключения (рецензии), составленные специалистами организаций, учреждений и т.п., до проведения процедуры защиты в рамках квалификационного экзамена.

7.3.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и /или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу Квалификационного экзамена.

7.3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого студента аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы);

б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

7.3.9. Решение аттестационной комиссии фиксируется:

- в экзаменационной ведомости;
- в зачетной книжке студента (только в случае положительной оценки по квалификационному экзамену);
- в общем Протоколе квалификационного экзамена;

- в журнале теоретического обучения на специально выделенной сводной странице профессионального модуля.

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационную ведомость подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

7.3.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости и Протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

7.3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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.

7.3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия, состав которой утверждается директором.

7.3.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.3.14. Протоколы квалификационных экзаменов и экзаменационные ведомости хранятся в архивах колледжа в течение пяти лет.

7.3.15. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена студент имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии.

## **8. Перевод обучающихся на следующий курс**

8.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании семестровых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению.

На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные семестровые оценки по всем учебным дисциплинам теоретического обучения и по производственному обучению.

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

8.3. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Разработал: заместитель директора по учебной работе Иванова Т.А.

Согласовано: юрисконсульт Змушко М.Г.