

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юсупова Надежда Геннадьевна  
Должность: Область «Государственный гуманитарно-технологический университет»  
Дата подписания: 09.03.2018 11:48:35  
Уникальный идентификатор: fc75181d75e6e9b05ce21279d611d61965c78b48

«09» ноября 2016 г.

Утверждено  
приказом ректора государственного  
образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Государственный  
гуманитарно-технологический университет»  
№ 366 от 28.03.2018



Юсупова Н.Г.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации  
государственного образовательного учреждения  
высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический  
университет»

Рябцев А.В.  
«09» ноября 2016 г.

Согласовано:

Председатель Студенческого совета  
государственного образовательного учреждения  
высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический  
университет»

Давыдова А. А.  
«09» ноября 2016 г.

Согласовано:

Председатель Совета родителей государственного  
образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Государственный  
гуманитарно-технологический университет»

Догаева О. М.  
«28» марта 201 7 г.

## П О Л О Ж Е Н И Е О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. От 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) профессий и специальностей, реализуемых в Организации, Рекомендаций по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), локальных нормативных актов государственного образовательного учреждения высшего образования «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее-Организация).

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает следующие виды аттестации:

- текущий контроль успеваемости;
  - промежуточную аттестацию;
  - государственную итоговую аттестацию
- и осуществляется в двух основных направлениях:
- уровень освоения дисциплины;
  - уровень приобретенных компетенций.



1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ ФГОС СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии / цикловой методической комиссии Организации (далее – ПЦК/ЦМК).

1.4. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии оценки разрабатываются ПЦК/ЦМК на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки специалиста, примерных и рабочих программ в соответствии с учебным и календарно-тематическим планом. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра и находятся в открытом доступе в течение всего семестра.

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств для всех видов аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса и разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании ПЦК/ЦМК.

## **2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости)**

2.1.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) осуществляется для всех обучающихся Организации, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых обучающимися знаний и практических навыков по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК) учебного плана, а также результатов самостоятельной работы по изучаемой дисциплине, МДК.

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

2.1.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.1.5. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ; контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- коллоквиумы;
- тестирование с использованием Интернет-технологий.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, ПЦК/ ЦМК, методическим советом.



2.1.6. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, календарно-тематическим планом.

2.1.7. В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.1.8. Обобщение результатов текущего контроля проводится *2 раза в семестр*. Результаты успеваемости каждого обучающегося и группы в целом проставляются в ведомости установленной формы преподавателями, кураторами групп. Методисты обобщают данные, анализируют и сдают отчеты с предложениями по повышению качества обучения заместителю, курирующему данное направление.

2.1.9. Данные текущего контроля используются заместителем директора, методистами, председателями ПЦК, преподавателями, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, коррекции учебного процесса.

2.1.10. К обучающимся, не выполнившим учебный план в установленные сроки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Организации в соответствии с Уставом.

## 2.2. Планирование промежуточной аттестации

2.2.1. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение *первых двух месяцев* от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, календарным учебным графиком в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО.

2.2.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.2.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО; полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности профессиональных компетенций успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности;
- сформированности общих компетенций успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

2.2.5. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ), являются обязательными для аттестации элементами ППСЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых Организацией самостоятельно:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- экзамен (дифференцированный зачет) по МДК;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;



– дифференцированный зачет по учебной и производственной (по профилю специальности) практике.

2.2.6. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

2.2.7. При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная (по профилю специальности) практики) для экзамена колледж/техникум может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

По составным элементам программы профессионального модуля (МДК) экзамен проводится по усмотрению Организации также при соблюдении ограничений на количество экзаменов в учебном году.

2.2.8. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

2.2.9. Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться Организацией по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика): которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров; на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

2.2.10. По составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) зачет или дифференцированный зачет проводятся по усмотрению Учреждения при соблюдении ограничений на количество зачетов и дифференцированных зачетов.

2.2.11. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр и выступает в виде *рубежного* или *итогового* контроля.

2.2.12. Оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации при рубежном контроле (по результатам сдачи зачетов, экзаменов) являются семестровыми (итоговыми за семестр), независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля, учитываются при назначении на стипендию, в случае итогового контроля - при заполнении вкладыша в диплом.

### **2.3. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)**

2.3.1. Экзамен - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.3.2. Экзамен при проведении промежуточной аттестации обучающихся выступает формой рубежного или итогового контроля результатов обучения по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу и по смежным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - комплексный экзамен).

2.3.3. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен как форма рубежного контроля проводится по результатам *не более двух* предыдущих семестров по дисциплинам, МДК, которые, согласно рабочему учебному плану по специальности, продолжают изучаться обучающимися на протяжении последующих семестров.

2.3.4. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен как форма итогового контроля отражает итоговый результат освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в целом.

2.3.5. Перечень учебных дисциплин, МДК, выносимых на экзамены, определяется рабочим учебным планом по специальности. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать *8-ми* в течение одного учебного года.



2.3.6. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), установленных календарным учебным графиком по специальности, так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля.

2.3.6.1. Если экзамены проводятся концентрированно, на каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов и консультаций к ним (за счет общего числа консультационных часов на группу), которое подписывается директором колледжа/техникума, согласуется с начальником курирующего отдела и курирующим проректором. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один устный или письменный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее 2-х календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- экзамены принимаются строго по расписанию, в указанное время и в указанной аудитории.

2.3.6.2. При условии проведения экзаменов рассредоточенно, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

2.3.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.3.8. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ППССЗ/ППКРС.

2.3.9. Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются колледжем/техникумом самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ПЦК, проходят согласование с представителями работодателей и утверждаются директором колледжа/техникума.

2.3.10. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или комбинированная) устанавливается ПЦК в начале соответствующего семестра *до 10 сентября текущего учебного года*, утверждается заместителем директора и доводится до сведения обучающихся. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Организации. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

2.3.11. Экзамен может проводиться в форме теста, в т.ч. в электронном виде.

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

2.3.13. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях ПЦК и утверждается заместителем директора в течение первых двух месяцев от начала обучения. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.3.14. Содержание контрольных заданий для экзамена, выступающего формой рубежного контроля по дисциплине, должно охватывать учебный материал не более 2-х семестров. Содержание контроля для экзамена, выступающего формой итогового контроля результатов обучения по дисциплине, МДК в целом, должно охватывать основное содержание всей дисциплины, МДК. Содержание и характер экзаменационных заданий должны быть сориентированы на программу формирования общих и профессиональных компетенций специалиста.

2.3.15. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Форма б), содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до проведения экзамена.



2.3.16. К экзамену методист или заместитель директора по учебной работе готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы (Формы 3-5).

2.3.17. Вопрос о допуске к экзаменам обучающихся решается на педагогическом совете.

2.3.18. Экзамены проводятся в специально подготовленных аудиториях в соответствии с расписанием экзаменов. Изменение времени и места проведения экзаменов согласовывается с заместителем директора не позднее, чем за 1 день до даты, указанной в расписании экзаменов.

2.3.19. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия; материалы справочного характера и др., разрешенные ПЦК/ЦМК к использованию на экзаменах; экзаменационная ведомость; критерии оценки знаний и умений обучающихся.

2.3.20. Прием экзамена по дисциплине, МДК осуществляется преподавателями, ведущими дисциплину, МДК. По отдельным дисциплинам, МДК приказом ректора могут быть привлечены ассистенты из числа преподавателей Организации или совместителей. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Прием комплексного экзамена осуществляется преподавателями дисциплин, включенных в экзамен.

2.3.21. Допуск обучающихся к экзамену без зачетной книжки не разрешается.

2.3.22. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора или курирующего проректора не допускается.

2.3.23. На выполнение задания по билету, обучающемуся отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине, МДК предусматривается в среднем 1/4 астрономического часа на каждого экзаменуемого. На сдачу устного экзамена по профессиональному модулю предусматривается в среднем 1/4 астрономического часа на каждого экзаменуемого. В аудитории в период экзамена не должно быть более 6-ти обучающихся. Прием экзамена преподавателем и ассистентом (при наличии) раздельно не допускается. Преподаватель и ассистент имеют право задавать обучающемуся дополнительные вопросы не по билету; количество вопросов не должно превышать трех. Обучающийся имеет право получить дополнительное время на подготовку к ответу по данным вопросам, но не более чем 1/4 астрономического часа.

2.3.24. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен может осуществляться в два этапа. При проверке уровня теоретической подготовки обучающихся в форме тестирования первый этап проводится в письменной форме (либо с использованием ИКТ) со всей группой одновременно, второй этап, в устной форме, проводится в соответствии с общими требованиями к проведению экзамена.

2.3.25. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы. Экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Организации. Обучающиеся, не выполнившие полностью задания в отведенное время, сдают их незавершенными.

2.3.26. По результатам ответа преподаватель выставляет оценку, комментирует ее на основе критериев, доведенных до обучающихся заранее.

В критерии оценки уровня подготовки обучающихся на экзамене входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

2.3.27. Результат экзамена по учебной дисциплине, МДК фиксируется преподавателем в экзаменационной ведомости в баллах: "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно), а в журнале учебных занятий и на странице зачетной книжки обучающегося, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины, МДК - кроме неудовлетворительного балла.

2.3.28. В зачетной книжке обучающегося в графе «Общее количество часов» преподавателем указывается максимальная учебная нагрузка обучающегося в часах.



2.3.29. По итогам комплексного экзамена в ведомость и зачетную книжку ставится одна оценка, которая определяет успеваемость обучающегося за семестр по всем дисциплинам, вынесенным на экзамен. В зачетной книжке обучающегося в графе «Общее количество часов» указывается суммарная максимальная учебная нагрузка по всем дисциплинам, вынесенным на экзамен. В сводную ведомость успеваемости выставляется единая оценка. При назначении на стипендию результат комплексного экзамена также учитывается как единая оценка. В приложении к диплому оценка, полученная на комплексном экзамене, проставляется отдельно по каждой дисциплине, входившей в комплексный экзамен.

2.3.30. В том случае, если в состав комплексного экзамена (дифференцированного зачета) входит учебная или производственная (по профилю специальности) практика, она также вносится в ведомость, зачетную книжку в перечень дисциплин, включенных в комплексный экзамен (дифференцированный зачет). Оценка, полученная во время комплексного экзамена (дифференцированного зачета), дублируется на странице «Практика».

2.3.31. Ведомость подписывается преподавателем - экзаменатором. Экзаменационная ведомость является финансовым документом и требуют предельной внимательности при их оформлении. Ведомости и листы получают и сдают методисту в день приема экзамена лично экзаменатором. Недействительными считаются ведомости и листы, недооформленные или с исправлениями. В ведомостях и листах не допускаются никакие лишние пометки, кроме оценки зачета или экзамена.

2.3.32. Преподаватель имеет право освободить обучающегося от экзамена, если экзамен выступает формой рубежного контроля по дисциплине. Основанием для освобождения служат оценки «отлично», выставленные обучающемуся по всем рубежным контрольным работам за экзаменуемый период. Решение об освобождении обучающегося от комплексного экзамена принимается всеми преподавателями дисциплин, вынесенных на экзамен. Освобождение от экзамена, выступающего формой итогового контроля результатов обучения по дисциплине, не допускается.

2.3.33. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается отметка "не явился". В случае отсутствия уважительной причины неявки на экзамен результат экзамена считается неудовлетворительным.

#### **2.4. Проведение зачета и дифференцированного зачета**

2.4.1. Зачет в процессе промежуточной аттестации является одной из форм рубежного или итогового контроля знаний, умений, навыков обучающихся.

2.4.2. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которой проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

2.4.3. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

2.4.4. Зачет как форма рубежного контроля проводится по результатам текущего семестра по дисциплинам, МДК, которые, согласно рабочему учебному плану по специальности, продолжают изучаться на протяжении последующих семестров.

2.4.5. Зачет как форма итогового контроля отражает итоговый результат освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК в целом, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану по специальности, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, а также результат прохождения обучающимися учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

2.4.6. Количество зачетов и сроки их проведения по дисциплине, МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практики определяются рабочим учебным планом по специальности и не должно превышать 10 в учебном году.

2.4.7. Зачет проводится до начала экзаменационной сессии за счет времени, отведенного на аудиторные занятия по дисциплине, МДК, сроки проведения зачета фиксируются преподавателем в календарно-тематическом плане.



2.4.8. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ПЦК и доводится до сведения обучающихся в течение *первых двух месяцев* от начала обучения.

2.4.9. Содержание контроля на зачете, выступающем формой рубежного контроля, должно охватывать учебный материал текущего семестра; содержание контроля на зачете, выступающем формой итогового контроля результатов обучения по дисциплине, МДК в целом, должно включать основные вопросы всей рабочей учебной программы и сориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций.

2.4.10. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенных в программы учебных дисциплин, МДК. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

2.4.11. Зачет по теоретическим дисциплинам, как правило, проводится в форме собеседования по заданным вопросам; по дисциплинам, имеющим практическую направленность - в форме отчета обучающегося о выполненных практических работах или выполнении обучающимся практических заданий.

2.4.12. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине, МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

2.4.13. По характеру оценки результатов обучения зачет может быть дифференцированным с выставлением дифференцированной отметки по пятибалльной системе и недифференцированным с выставлением отметки «зачтено». Характер зачета (дифференцированный, недифференцированный) определяется учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

2.4.14. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положением об учебной и производственной практике.

2.4.15. Недифференцированный и дифференцированный зачеты, выступающие формой рубежного контроля, проводятся в конце семестра. Результаты зачетов выставляются в журнал группы, в ведомость и зачетную книжку обучающихся.

2.4.16. Результаты зачета, выступающего формой итогового контроля по дисциплине, МДК в целом, выставляются в журнал группы, в ведомость, в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому. Оценка "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ выставляется только в ведомость.

2.4.17. Перед проведением зачета преподаватель может проводить консультацию за счет общего бюджета времени, отведенного для этих целей учебным планом по специальности и программой учебной дисциплины, программой профессионального модуля. Расписание зачетов составляет методист или заместитель директора по учебной работе.

2.4.18. Преподаватель имеет право освободить обучающегося от зачета, выступающего формой рубежного контроля, при условии, что все текущие контрольные работы и практические работы выполнены им на «отлично» и пропуски учебных занятий по уважительной причине по дисциплине, междисциплинарному курсу не превышают 10% от объема часов, отведенных на изучение в семестре. Освобождение обучающегося от дифференцированного зачета, выступающего формой итогового контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу в целом, не допускается.

2.4.19. Процедура ликвидации задолженности по результатам проведения зачета, выступающего формой рубежного или итогового контроля по результатам дифференцированного зачета устанавливается в соответствии с § 4 данного Положения.

## **2.5. Проведение экзамена (квалификационного)**

2.5.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей



2.5.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ/ ППКРС» ФГОС СПО.

2.5.3. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

2.5.4. Итогом экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В экзаменационной ведомости делается запись: «ВИД освоен» или «ВИД не освоен». Результат экзамена фиксируется преподавателем в экзаменационной ведомости также и в баллах: "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно) (Приложение 1). В журнале учебных занятий проставляется оценка "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно). В зачетную книжку неудовлетворительный балл не проставляется.

2.5.5. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача сертификата.

2.5.6. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио: производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

2.5.7. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам - дифференцированный зачет, по МДК - экзамен или дифференцированный зачет. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно практической подготовленности. Сдача досрочно или освобождение от экзамена по ПМ не допускается.

2.5.8. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем/техникумом, для чего разрабатываются фонды оценочных средств для профессиональных модулей. Обучающиеся знакомятся с фондами оценочных средств не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

2.5.8.1. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида деятельности информация, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

2.5.8.2. Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором колледжа/техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета.



2.5.9. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

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

2.5.11. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.5.12. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного).

2.5.13. Экзаменационные вопросы на бумажных носителях должны находиться у методиста или заместителя директора по учебной работе. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего экзаменационные вопросы, согласование председателя ПЦК/ ЦМК, на экзаменационных билетах должна стоять подпись заместителя директора, курирующего данное направление.

2.5.14. Аттестационная комиссия формируется приказом ректора в количестве не более 5 человек по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

2.5.15. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

### **3. Допуск обучающихся к аттестации**

3.1. К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену (квалификационному)) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

3.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.3. К аттестации могут быть допущены также обучающиеся, имеющие семестровые неудовлетворительные оценки («2») по одной-двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким обучающимся выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.4. Вопрос о допуске обучающегося к аттестации обсуждается и принимается на педагогическом совете колледжа/техникума.

### **4. Повторная аттестация**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем/техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни



обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными семестровыми оценками.

4.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам обязаны пройти до начала преддипломной практики. До 1 октября текущего года должны пройти аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

4.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим) в течение трех дней после завершения семестра.

4.4. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. При проведении промежуточной аттестации во второй раз дифференцированный зачет (экзамен) принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом ректора.

4.5. Положительная оценка, полученная при пересдаче, проставляется преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса или раздела, оформляется в ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заместителю директора (методисту).

4.6. По окончании повторной аттестации педагогический Совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающегося на следующий курс или отчислении. Решение педагогического Совета утверждается приказом ректора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

4.7. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), обучающийся получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки.

4.8. В иных случаях обучающийся считается условно переведенным.

4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Организации «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

4.10. В случае, если у обучающихся выпускных групп количество оценок «хорошо» за экзамен, дифференцированный зачет превышает положенную норму (75 % отлично) не более, чем на 2, обучающийся имеет право на пересдачу двух оценок по его личному заявлению. Заявление рассматривается на заседании педагогического совета колледжа/техникума не позднее 20 апреля текущего года. Решение педагогического совета утверждается приказом ректора. После выхода приказа в колледже/техникуме в трехдневный срок создается комиссия, состоящая не менее чем из трех человек (из числа преподавателей колледжа/техникума), которая осуществляет повторную аттестацию обучающегося. Результаты аттестации оформляются протоколом. В случае успешной пересдачи оценка «отлично» проставляется председателем комиссии на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения учебной дисциплины путем повторной записи наименования дисциплины и результата пересдачи на свободной строке.



Министерство образования Московской области  
 Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
 «Московский государственный областной гуманитарный институт»  
 Очная, очно-заочная (вечерняя), заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ уч.года

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет (подчеркнуть)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателей \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	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				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Число студентов на зачете \_\_\_\_\_

Из них: получивших «отлично» \_\_\_\_\_

получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на «зачет» \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к «зачету» \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

**Запрещается:**

1. Принимать зачеты у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных руководителем.
3. Принимать зачеты у студентов без зачетной книжки.



Министерство образования Московской области  
 Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
 «Московский государственный областной гуманитарный институт»  
 Очная, очно-заочная (вечерняя), заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ уч.года

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателей \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
			Цифрой	Прописью	
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					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

Число студентов на экзамене \_\_\_\_\_

Из них: получивших «отлично» \_\_\_\_\_

получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

**Запрещается:**

4. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
5. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных руководителем.
6. Принимать экзамены у студентов без зачетной книжки.



ГСОУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)

Лист согласования к  
Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по  
образовательным программам среднего профессионального образования

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Проректор по СПО



О. А. Астафьева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Г. В. Егорова

Главный юрист



Л. В. Лицукова

Начальник учебного управления



Ю. А. Кузнецова