

Министерство образования Саратовской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области

«Энгельсский промышленно-экономический колледж»

(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Протокол от 26.11.2020 № 9

Секретарь Ю.Ю. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО ЭПЭК

М.А. Кукушкин

Приказ от 26.11.2020 № 214



## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся

ГАПОУ СО «ЭПЭК»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж» (далее – ГАПОУ СО «ЭПЭК», Колледж).

1.2 Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

— Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

— Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— Устав ГАПОУ СО «ЭПЭК».

1.3 Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

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

1.5 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки,

предусмотренные учебными планами по каждой основной профессиональной образовательной программе и календарными учебными графиками.

1.6 Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится по системе отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

1.7 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

1.8 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- экзамен квалификационный.

1.9 Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине профессиональному модулю определена действующим учебным планом.

1.10 Обязательными формами промежуточной аттестации по профессиональным модулям являются экзамен по модулю, экзамен квалификационный.

1.11 Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

1.12 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

1.13 Объем времени, отводимый на аттестацию, установлен Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

1.14 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

— соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности;

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

— сформированное умение применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

— наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.15 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

1.16 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в аттестационной ведомости и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в зачетной книжке.

1.17 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели.

## **2. Текущий контроль знаний обучающихся**

2.1 Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и лабораторных занятиях, семинарах;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетнографических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в том числе с использованием дистанционных и онлайн-технологий;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и учебной частью Колледжа.

2.3 Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.4 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.5 Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, цикловыми методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

### **3 Планирование промежуточной аттестации**

3.1 Промежуточная аттестация предусмотрена по каждой дисциплине учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура».

3.2 В случае изучения дисциплины, в течение нескольких семестров возможно проведение аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.3 В одном учебном году проводится не более 8 экзаменов. Обучающимся, не допущенным к экзаменам по болезни, разрешается ликвидировать академическую задолженность за семестр по индивидуальному графику установленной формы в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся.

3.4 Индивидуальный график ликвидации задолженности предоставляется обучающемуся по личному заявлению, утверждается заместителем директора по учебной работе и предусматривает срок ликвидации задолженности в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся.

3.5 Порядок ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся.

### **4 Подготовка и проведение экзамена**

#### **4.1 Подготовка к экзамену по дисциплине:**

4.1.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.2 Для одной группы в один день планируется только один экзамен.

4.1.3 Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и умений.

4.1.5 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.1.6 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

4.1.7 Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.1.8 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

## **4.2 Основные условия подготовки к экзамену:**

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

4.2.2 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.2.3 К началу экзамена готовятся следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера,

нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- аттестационная ведомость.

### **4.3 Проведение экзамена по дисциплине:**

4.3.1 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена не более трех часов на учебную группу.

4.3.2 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа или учебной части не допускается.

4.3.3 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 человек, во время тестовых не более 10 человек.

4.3.4 После ответа на вопросы экзаменационного билета могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

4.3.5 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге или на компьютере.

4.3.6 В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости преподавателем делается отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен без уважительной причины, выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.3.7 Обучающимся запрещено приносить в аудиторию и использовать во время экзамена: средства связи; фото-, аудио-и видеоаппаратуру; письменные заметки.

При нарушении порядка проведения экзамена обучающийся удаляется с экзамена, а его результат аннулируется.

4.3.8 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость, изложения ответа.



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

4.3.9 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и учебный журнал. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.3.10 По завершении экзаменационной сессии допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

4.3.11 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена или зачет по окончании изучения курса дисциплин. За весь курс обучения повторно разрешается сдавать не более трех дисциплин.

4.3.12 К пересдаче и повторной сдаче экзамена обучающиеся допускаются по личному заявлению и с разрешения заместителя директора по учебной работе с согласием преподавателя.

4.3.13 Пересдача экзамена осуществляется в зимнюю сессию в 10-дневный срок после окончания всех экзаменов, в летнюю сессию до 5 июля.

4.3.14 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные настоящим положением или по индивидуальному графику, отчисляется из колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и выполнению учебного плана.

4.3.15 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка обучающегося на пересдачу экзамена без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.3.16 Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии

формируется учебной частью и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.3.17 Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается заведующий отделением, председателем экзаменационной комиссии по профессиональному модулю назначается представитель работодателя.

4.3.18 Обучающиеся, успевающие по данной дисциплине на 5 (отлично) в отдельных случаях могут освобождаться от экзамена и аттестуются по текущей успеваемости.

## **5. Планирование и проведение зачета и дифференцированного зачета**

5.1 Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

5.2 При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.3 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается следующим образом: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). Оценка заносится в журнал учебных занятий, в зачетную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется).

5.4 Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет заведующий отделением и заведующий учебной частью.

5.5 Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

5.6 В колледже применяются следующие формы проведения зачетов или дифференцированных зачетов: письменный опрос, устный опрос,

тестирование, диктант, выполнение нормативов, выполнение практических заданий, оформление документации, выполнение аудиторной контрольной работы, защита проектов и другие формы.

5.7 Формы проведения зачетов и дифференцированных зачетов определяются преподавателем по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), практики в соответствии с фондом оценочных средств.

## **6. Планирование комплексных зачетов и экзаменов.**

6.1 Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет устанавливается в тех случаях, когда имеется наличие межпредметных связей между учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами, учебными и/или производственными практиками или, когда количество дисциплин, реализация которых заканчивается экзаменом в один и тот же учебный год, превышает установленное нормативными документами количество.

6.2 При проведении промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета или экзамена выставляются оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.3 **Комплексный дифференцированный зачет** проводится в соответствии с утвержденным директором Колледжа учебным планом ООП по специальности за счет часов, отводимых на изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

6.4 Комплексный дифференцированный зачет проводится по двум или более дисциплинам, двум или более дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственным практикам, как правило, преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими учебные занятия, включенным в комплексный дифференцированный зачет.

6.5 Вопросы и/или задания для комплексного дифференцированного зачета составляются на основе рабочих программ по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной

практикам, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы, отражают объемы проверяемых образовательных результатов.

6.6 К началу комплексного зачета / комплексного дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденный перечень теоретических вопросов и (или) практических заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на зачете;
- аттестационные ведомости;
- журнал;
- зачетные книжки студентов.

6.7 В процессе ответа и (или) после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы.

6.8 Результатом комплексного зачета / комплексного дифференцированного зачета, состоящего из двух и более дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик является оценка по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам.

6.9 Оценки проставляются в аттестационных ведомостях, зачётных книжках и журналах учебных групп отдельно по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам.

6.10 **Комплексный экзамен** проводится в соответствии с утверждённым расписанием промежуточной аттестации.

6.11 Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими учебные занятия, включенным в комплексный экзамен.

6.12 Экзаменационные материалы составляются на основе программ каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик, охватывают их наиболее актуальные темы и

разделы и отражают объёмы проверяемых знаний и умений.

6.13 К началу комплексного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- аттестационные ведомости;
- журнал;
- зачетные книжки обучающихся.

6.14 В процессе ответа и (или) после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы.

6.15 Результатом комплексного экзамена, состоящего из двух и более дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик является оценка по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам.

6.16 Оценки проставляются в аттестационных ведомостях, зачётных книжках и журналах учебных групп отдельно по каждой по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам.

## 7. Заключительные положения

7.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и принимаются на Совете Учреждения и утверждаются директором Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

Зам. директора по УР

Зав. учебной частью

Штефанова О.В.

Криворотова Е.В.

Алфеева Е.Л.