

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
"Дорожно-строительный колледж"**

СОГЛАСОВАНО

**Педагогическим советом
колледжа**

**Протокол № 01
от «28» августа 2023г.**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ГБПОУ РД «ДСК»
Ахмеднабиев А. К.**



от «30» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся и студентов
ГБПОУ РД «Дорожно-строительный колледж»**

г. Хасавюрт, 2023г.

Локальный акт

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов ГПБОУ СПО «Дорожно-строительный колледж» (ДСК)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов ГПБОУ СПО ДСК, которые обучаются по основным профессиональным программам начального и среднего профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Закон об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273.
2. Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты начального и среднего профессионального образования.
- ✓4. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008г. №543).
5. Устав ГПБОУ ДСК.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся и студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися и студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестовать обучающихся и студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;

- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся и студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся и студентов на уровне преподавателя, методической комиссии, техникума.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы (согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Типовому положению об образовательном учреждении начального профессионального образования).

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

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся и студентов проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний обучающихся и студентов

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся и студенты техникума.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,

- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся и студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся и студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся и студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.7. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и перспективно-тематическом плане.

Обучающимся и студентам в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.9. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» с обязательной рецензией и отражаются в учебных журналах.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся и студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.12. Обучающиеся и студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся и студентов, пропустивших более

50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с руководителем группы.

2.13. Занятия, пропущенные обучающимися и студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через дробь.

Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. Промежуточная аттестация обучающихся и студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии ФГОС третьего поколения

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся/ студентов за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных отметок) по отдельной дисциплине, практике;
- экзамен по УД, МДК;
 - комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
 - экзамен (квалификационный) - Эк) по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);
 - курсовая работа (проект).

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося/студента, её корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего

образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

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

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимися/студентами или образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.

3.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

3.6. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям. Директор колледжа получает экзаменационные материалы в отделе среднего профессионального образования Министерства образования и науки РД за неделю до проведения экзамена. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и обучающихся/студентов:

- по русскому языку за 30 минут,

- по математике за 1 час до начала экзамена.

Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому экзаменуемому.

4. Планирование промежуточной аттестации

- 4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.
- 4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.
- 4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися/студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).
- Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося/студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен».
- 4.4. Промежуточная аттестация не планируется каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Для учета учебных достижений обучающихся/студентов в семестре необходимо ограничиться различными формами текущего контроля, используя рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.
- 4.5. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся/студентов.
- 4.6. Зачет, дифференцированный зачет (с выставлением балльных отметок) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.
- 4.7. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося/студента фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного

- зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».
- 4.8. Зачеты являются результатом успешного выполнения обучающимися/студентами лабораторных и зачтено – графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся/студенту выставляется без специального итогового собеседования. Не следует проводить практические занятия и лабораторные работы как дополнительный зачет или экзамен.
- 4.9. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки.
- 4.10. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ обучающихся/студентов.
- 4.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней. Промежуточную аттестацию в форме З или ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.
- 4.12. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.
- 4.13. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.
- 4.14. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;

создание условий для проведения аттестации и.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся/студенты, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся/студенты основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

6.5. Обучающиеся/студенты, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные

учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся/студенты, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;

- обучающиеся/студенты, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.8. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;

интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.9. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся/студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметной комиссии. При аттестации желательно применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно

превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся/студентов.

5.10. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.11. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся/студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.12. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.13. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

5.14. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся/студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся/студентов, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно: - провести инструктаж обучающихся/студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной

работы; - установить время выполнения отдельных частей работы; - определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения; - разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий; - разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся/студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся/студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.18. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- Положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении;
- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

6.19. Устные экзамены проводятся с 8 часов, письменные – с 9 часов по местному времени. Обучающиеся/студенты должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена.

За 15 минут до начала аттестации заместителем директора по учебной работе (председателем экзаменационной комиссии) проводится инструктивная линейка для членов комиссии и обучающихся/студентов.

5.20. Обучающиеся/студенты, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

5.21. На письменном экзамене обучающиеся/студенты должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

5.22. На устном экзамене обучающиеся/студенты должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

5.23. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся/студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся/студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности.

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

6.2. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

6.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся/студентов.

6.4. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению

привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

6.5. В случае неспособности обучающегося/студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.6. Обучающемуся/студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

6.7. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося/студента на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

6.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки обучающегося/студента;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.9. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся/студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы,

предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.13. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

6.14. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся/студентов, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

6.15. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся/студентов через информационный стенд.

6.16. Обучающийся/студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.17. Неявка обучающегося/студента на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся/студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся/студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2. Обучающиеся/студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до 1 сентября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается

на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся/студентов и их родителей (лиц, их заменяющих). Для

обучающихся/студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

7.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся/студентов на

следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся/студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Обучающимся/студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

7.5. Обучающимся/студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося/студента).

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся/студентов по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся/студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации обучающихся/студентов, а также образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний обучающихся/студентов

9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося/студентов входит:

- уровень освоения обучающимся/студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение обучающегося/студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки обучающегося/студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся/студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся/студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся/студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся/студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.3. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

10. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

10.1. Для проведения зачета (ДЗ) или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ).

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

10.3. Протокол действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, директором техникума или заместителем директора по учебной работе.

11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК

11.1. Директору колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся/студентам досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся/студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся/студент подает на имя директора колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
2. Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
3. Информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

11.3. Досрочно обучающийся/студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся/студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся/студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ студенту выдается индивидуальная ведомость.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов (ДЗ)

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся/студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;

- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Обучающемуся/студенту, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление аттестации оформляется в учебной части техникума приказом директора.

12.6. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебно-производственной работе.

12.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. Порядок перевода студентов на следующий курс

13.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

13.2. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более две неудовлетворительные оценки, с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе могут быть переведены на следующий курс.

13.3. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из техникума за академическую неуспеваемость по представлению зам. директора по учебно-производственной работе

13.5. Зам. директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, председатели цикловых комиссий совместно с общественными организациями в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

13.6. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

13.7. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность по представлению зам. директора по учебно-производственной работе.

III Положение о государственной (итоговой) аттестации обучающихся и студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии ФГОС третьего поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ СПО ДСК прошедшим обучение по основным программам начального и среднего профессионального образования.

1.2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ СПО ДСК разработано на основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273 и Устава образовательного учреждения.

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательном учреждении среднего профессионального образования является обязательной.

1.4. Итоговая государственная аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников ГБПОУ СПО ДСК независимо от форм получения образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) с учетом требований работодателей и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.5. Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, включает в себя: защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая работа и письменная экзаменационная работа), выполненная в форме

пояснительной записки по содержанию учебной и (или) производственной практики.

2.2. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен по учебным курсам, дисциплинам (модулям) профессионального цикла;
- итоговый междисциплинарный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (проекта).

2.3. Выполнение выпускной практической квалификационной работы выпускниками колледжа, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня владения выпускником трудовыми функциями по профессии в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2.4. Обязательные требования к выполнению выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работы выпускниками колледжа, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, должно соответствовать тематике выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

2.5. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы колледжа определяется на основании положений о государственной (итоговой) аттестации выпускников утвержденных МОиН РФ по профессиям СПО.

- письменная экзаменационная работа должна содержать описание разработанного технологического процесса, выполнения практической квалификационной работе и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса. При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена и графическая часть.

- выпускная практическая квалификационная работа по профессии, должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

2.6. Требования к содержанию, объему и структуре письменной выпускной квалификационной работы колледжа определяется на основании положений о государственной (итоговой) аттестации выпускников утвержденных МОиН РФ по специальностям СПО.

2.7. Выполнение письменной выпускной квалификационной работы выпускниками колледжа, студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, должно выполняться в форме дипломной работы (проекта).

- при выполнении и защите дипломной работы (проекта) выпускники техникума в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) демонстрируют уровень готовности самостоятельно.

- при необходимости в дипломной работе (проекте), кроме описательной части может быть представлена графическая часть и приложения.

2.8. Заместитель директора по УПР не позднее чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся и студентов конкретный перечень тем выпускных практических квалификационных, письменных экзаменационных работ, и выпускных квалификационных работ для обучающихся и студентов начального и среднего профессионального образования. Выпускнику предоставляется право выбора темы письменных экзаменационных работ и дипломной работы (проекта) из предложенного колледжем перечня тем. Темы определяются колледжем, согласовываются методическими комиссиями и утверждаются директором колледжа.

Тематика письменной экзаменационной работы, и выпускной квалификационной работы обязательно соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартам.

2.9. К дипломной работе (проекту) выпускник колледжа прилагает отзыв руководителя и рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники образовательных учреждений различных типов и видов, реализующие профессиональные образовательные программы различных уровней, представители предприятий, организаций.

2.10. На государственной итоговой аттестации выпускник колледжа может представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующий об оценке квалификации выпускника. Требования к структуре и содержанию портфолио регламентированы отдельным положением.

2.11. Аттестационные испытания, включенные в состав государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки выпускников колледжа на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. Функции и состав государственной аттестационной комиссии

3.1. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, завершившим обучение по основным программам начального и среднего профессионального образования, осуществляется государственными аттестационными комиссиями, создаваемыми в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3.2. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением

3.3. Основными функциями государственных аттестационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям ОК среднего профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

3.4. Состав государственных аттестационных комиссий формируется из представителей педагогических работников и мастеров п/о, а так же специалистов предприятий, организаций и учреждений – соответствующего профиля по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3.5. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа педагогических работников, не состоящих в штате колледжа, обычно им является представитель МОиН. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.6. Директор колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссией.

4. Порядок и организация государственной итоговой аттестации

4.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие обучение в рамках основной профессиональной

образовательной программы (ступени или курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по программе среднего профессионального образования.

4.2. Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, устанавливаются колледжем в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Сроки и регламент проведения итоговых аттестационных испытаний утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения обучающихся и студентов, членов государственных аттестационных комиссий, преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за месяц до их начала.

4.4. Решения государственных аттестационных комиссий о результатах аттестации выпускников колледжа принимаются на закрытых заседаниях. Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии отражается в протоколе.

4.5. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, фиксируются в протоколах заседаний государственных аттестационных комиссий, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день, в который проходили аттестационные испытания, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

4.6. Лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Порядок повторного прохождения определяется колледжем дополнительно.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами государственной итоговой аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право подать апелляцию в конфликтную комиссию колледжа, утвержденную приказом директора колледжа.

4.7. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается соответствующий документ об уровне образования и квалификации.

4.8. Колледж в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы

соответствующим образованию и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Колледж при наличии государственной аккредитации, выдает по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Колледж заверяет выдаваемые ими документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.9. При несогласии выпускника колледжа с результатами аттестационного испытания, ему предоставляется возможность опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908419

Владелец Ахмеднабиев Алиасхаб Каримулаевич

Действителен с 10.10.2024 по 10.10.2025