

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

ГАПОУ "ВПТТ"

Протокол № 1 от "29" сентября 2016г.

**Введено в действие**

Приказ № 203 от "1" сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
СТУДЕНТОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ВОЛЖСКИЙ  
ПРОМЫШЛЕННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС СПО) в части Требований к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ОПОП, ППКРС), с учетом Рекомендаций по составлению учебного плана (Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 г. № 12-696), федеральных базисных учебных планов, реализующих программы общего образования (приказ Минобрнауки России от 09.03.2004 г. № 1312 в редакции приказов Минобрнауки России от 20.08.2008 г. № 241 и от 30.08.2010 г. № 889), Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях СПО (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180), Уставом ГАОУ СПО "Волжский промышленно-технологический техникум" (далее - техникум).

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся техникума.

1.3 Техникум самостоятелен в выборе оценок, форм, порядка и периодичности текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее - МДК) и профессиональному модулю (далее - ПМ), производственной (преддипломной) практике разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.5 Техникумом создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по УД, ПМ (его составляющих) профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.6 Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7 Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОПОП, ППКРС включает два определяющих направления:

- уровень освоения УД;
- уровень приобретенных компетенций.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, ППКРС (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) техникумом самостоятельно создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

## **2. Организация текущего контроля уровня освоения содержания УД, МДК, учебных и производственных практик**

2.1 Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по УД, МДК;
- оценивание практического опыта, приобретенного обучающимися в период прохождения практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;

- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2 Текущий контроль деятельности обучающихся осуществляется педагогическими работниками в течение всего образовательного процесса, возможно привлечение работодателя в качестве внешнего эксперта.

2.3 Текущий контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

2.4 Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- **оценка знаний**
  - через опрос (устный или письменный, в том числе тестирование);
- **оценка сформированности умений при выполнении:**
  - практических заданий и лабораторных работ;
  - отдельных разделов курсовой работы (проекта);
  - различных видов творческих, самостоятельных работ;
  - представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;
  - работ в рамках проектной деятельности.

2.5 Методы и формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственной практик.

2.6 Контрольная работа как форма текущего контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.

2.7 Процедура организации текущего контроля разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП.

2.8 Результаты текущего контроля фиксируются педагогическими работниками в журнале учета теоретического и производственного обучения.

2.9 ФОС для текущего контроля знаний являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

2.10 Для анализа освоения обучающимися элементов ОПОП, ППКРС выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса в техникуме предусмотрены входной и рубежный контроль.

2.11 *Входной контроль* проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля знаний обучающихся.

2.12 *Рубежный контроль* является контрольной точкой изучения учебной дисциплины, ее раздела, междисциплинарного курса, темы МДК, учебной практики, практики по профилю специальности и проводится два раза в течение учебного семестра (октябрь, декабрь, март, июнь) с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по итогам текущего контроля.

Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается. При необходимости для отдельных обучающихся могут проводиться контрольные работы, дифференцированный зачет, устный опрос, тестирование.

2.13 По результатам рубежного контроля оформляется ведомость итоговых оценок. Результаты текущего (рубежного) контроля в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

### **3. Общие положения организации промежуточной аттестации**

3.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, ППКРС.

3.2 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет 1-2 недели в год. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение УД, МДК и практик.

3.3 В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачетов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.4 Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачет (зачёт и/или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам);
- экзамен (экзамен по УД, МДК, комплексный экзамен по нескольким УД и МДК, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю).

3.5 Формы и виды промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом ОПОП.

3.6 В соответствии со структурой ОПОП, ППКРС возможны следующие формы промежуточной аттестации:

- по УД «Физическая культура» зачеты по итогам каждого семестра; по завершении курса обучения обязательный дифференцированный зачет;
- по МДК экзамены, комплексные экзамены или дифференцированные зачеты;
- по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практикам дифференцированные зачеты;
- по ПМ экзамены (квалификационные).

3.7 По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.8 Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ.

3.9 При организации экзаменов, экзаменов (квалификационных) в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней.

3.10 Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному) предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

### **4. Положение об экзамене (квалификационном)**

4.1 Под экзаменом (квалификационным) (далее Э(к)) понимается процедура оценивания освоенных общих и профессиональных компетенций, проводимая в рамках промежуточной аттестации и является логическим завершением текущего контроля по ПМ.

4.2 Экзамен (квалификационный) проводится при завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик).

4.3 Экзамен (квалификационный) может проводиться в следующих формах:

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом); оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- защита портфолио (из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа); оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- защита отчета по производственной практике (если производственная практика в профессиональном модуле предусмотрена учебным планом); оценка производится путем сопоставления характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, видов, объема и качества работ, выполненных им во время практики, с видом, объемом, качеством работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Выбор формы зависит от дидактической целесообразности.

## **5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

5.1 Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП, ППКРС.

5.2 ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

5.3 К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные ОПОП, ППКРС практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля знаний.

5.4 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов, далее МДК) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля).

5.5 При промежуточной аттестации в форме зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися определяется оценками: «зачтено», «не зачтено»; оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «не зачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «не зачтено», в зачетную книжку оценка «не зачтено» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

5.6 При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК и практического опыта, приобретенного обучающимися на практиках определяется оценками: «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «незачтено (неудовлетворительно)» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости словами: «зачтено (оценка прописью)», оценка «неудовлетворительно» фиксируется в зачетной ведомости словом «незачтено (неудовлетворительно)», в зачетную книжку оценка «незачтено (неудовлетворительно)» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

5.7 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися оценивается в баллах: «отлично(5)», «хорошо(4)», «удовлетворительно(3)», «неудовлетворительно(2)», фиксируется

в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами: «отлично(5)», «хорошо(4)», «удовлетворительно(3)»; оценка «неудовлетворительно(2)» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно(2)», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно(2)» не заносится.

5.8 При промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) уровень освоения обучающимися ОК, ПК определяется оценками: «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен», фиксируется записью в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен», в зачетную книжку оценка «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен» не заносится.

5.9 Если по результатам экзамена (квалификационного) вынесено решение, «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен», то члены аттестационной комиссии должны, в экзаменационной ведомости, внести запись о рекомендациях, что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока) для подготовки к повторной аттестации по ПМ.

5.10 Процедура организации и проведения экзамена предусматривает:

- подготовку и оформление ФОС;
- наличие экзаменационной ведомости;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;
- предоставление обучающимся нормативных документов;
- наличие образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

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

Учебной частью:

- индивидуальные экзаменационные ведомости;
- журнал учебных занятий;

Преподавателем модуля:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;

Руководитель практики:

- аттестационный лист по практике;

Обучающимся:

- зачетные книжки;
- портфолио (при наличии).

5.12 На выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится на устном экзамене не более двух третей академического часа (30 минут), на письменном экзамене до 3 часов.

На оплату за устный экзамен педагогическим работникам предусматривается не более 1/3 (15 мин) академического часа/обучающегося, но не более 6 часов на группу, письменного экзамена предусматривается не более трех часов на учебную группу.

5.13 Время проведения экзамена (квалификационного) регламентируется инструкцией и не более 6 часов/обучающегося.

На оплату за Э(к) членам аттестационной комиссии предусматривается не более 1/4 академического часа/обучающегося, но не более 6 часов на группу.

5.14 При необходимости техникум имеет право устанавливать индивидуальное расписание промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

5.15 Досрочное проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК, ПМ возможно при условии выполнения обучающимся практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов), заданий по самостоятельной работе и на основании личного заявления обучающегося.

5.16 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК и ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются

*академической задолженностью.*

5.17 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз в сроки, определяемые 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.

5.19 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз техникумом создается комиссия. Распоряжением по отделению устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися.

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

5.21 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.22 Допускается повторное проведение экзамена при желании обучающегося повысить оценку уровня знаний и умений по УД, МДК.

5.23 Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Повторный допуск к экзамену осуществляется приказом директора по техникуму.

5.24 Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию, согласно учебного плана, приказом директора техникума переводятся на следующий курс обучения.

5.25 В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) приказом директора техникума по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

5.26 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Методического (Педагогического) советов техникума.

## **6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)**

6.1 Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности) или единая для группы родственных профессиональных модулей.

6.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть заместитель директора (руководитель структурного подразделения)

6.3 Аттестационная комиссия формируется из наиболее опытных преподавателей, читающих междисциплинарные курсы, входящие в состав профессионального модуля, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности. С целью максимального приближения Э(к) к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся, в качестве членов аттестационной комиссии привлекаются работодатели (по согласованию, Договору). Состав членов комиссии утверждается приказом директора техникума.

## **7. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении содержания дисциплин общеобразовательного цикла**

7.1 В соответствии с Федеральным базисным учебным планом (Примерными объемными параметрами общеобразовательной подготовки в учреждениях СПО с учетом профилей получаемого профессионального образования) профильными ООД определяется список ООД для проведения соответствующих форм итогового контроля достижений обучающихся (промежуточной аттестации).

7.2 По результатам экзаменов оформляется экзаменационная ведомость. По результатам зачетов, зачетов (дифференцированных) оформляется зачетная ведомость. По результатам рубежного контроля оформляется сводная ведомость оценок. Результаты рубежного контроля в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

## **8. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего контроля и промежуточной аттестации**

8.1 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;
- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего контроля, промежуточной аттестации;
- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть;
- организуют повторное (в случае необходимости) проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

8.2 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работники учебной части:

- оформляют зачетные книжки;
- формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;
- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости;
- готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.

8.3 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместители директора (руководитель структурного подразделения):

- формируют график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), контролируют его соблюдение;



- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;
- подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам (квалификационным);
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;
- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива ежемесячно на производственном совещании;
- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;
- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

8.4 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе:

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;
- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в техникуме;
- формирует состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного);
- контролирует деятельность всех структурных подразделений техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;
- проводит регулярную работу с председателями ЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;
- анализирует итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

8.5 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работодатель:

- участвует в работе аттестационной комиссии экзамена (квалификационного);
- участвует в работе аттестационной комиссии квалификационного экзамена;
- участвует в проведении практик;
- консультирует педагогических работников при разработке ФОС.

## **9. Обновление и хранение материалов экзамена, экзамена (квалификационного)**

9.1 Содержание фондов оценочных средств экзамена, экзамена (квалификационного) ежегодно обновляется.

9.2 Ответственность за сохранность и конфиденциальность фондов оценочных средств несёт преподаватель модуля.

9.3 Оформленные протоколы аттестационной комиссии сдаются в архив в установленном порядке.