

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Учебно-организационная документация
	2.3. Учебно-организационная деятельность
СК-УОД-ПК-2.3-20	Положение о текущем контроле знаний

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «ГЭТ»



«02» марта 2020г.
 Б.М. Спасов
 подпись И.О. Фамилия

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «ГУСИНООЗЕРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «ГУСИНООЗЕРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.1. Настоящее Положение определяет форму, периодичность, порядок и правила текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО).

1.2. Качество подготовки обучающихся посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется путем оценки уровня освоения учебных дисциплин и компетенций обучающихся.

1.3. Форма промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (профессиональному модулю) конкретизируется в учебном плане.

1.4. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущему контролю знаний по основным образовательным программам подлежат все обучающиеся Учреждения.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину или МДК, как традиционными, так и инновационными методами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос;
- тестирование;
- практическая работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- эссе,
- другие виды творческих работ.

2.4. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом особенностей контингента обучающихся, содержания реализуемой программы и доводит до сведения обучающихся в начале семестра. Избранная форма текущей аттестации указывается преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

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

2.6. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Примерные контрольные работы по темам или разделам доводятся до обучающихся в начале изучения учебного материала.

2.7. Виды контрольных работ:

- внеаудиторная контрольная работа (СРС)
- тематическая проверочная контрольная работа
- административная контрольная работа и другое.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» с обязательной рецензией и отражаются в учебных журналах в течение недели после их проведения.

2.9. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение двух недель.

2.10. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и ПЦК для повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД, МДК, проведения практики.

2.11. Для учета учебных достижений обучающихся в семестре необходимо использовать различные формы текущего контроля, рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

2.12. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Полученные при передаче оценки проставляются преподавателями в журнале.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС за семестр (полугодие, учебный год).

3.1.1. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- защита проекта
- курсовая работа
- дифференцированный зачет
- экзамен (комплексный экзамен)
- экзамен по модулю
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю

3.1.2. Форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения обучающихся в течение 2 месяцев после начала семестра.

3.1.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, за весь период обучения составляет 7 недель для обучающихся на базе основного общего образования и 5 недель для обучающихся на базе среднего общего образования.

3.1.5. График проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с рабочим учебным планом и утверждается в установленном порядке.

3.1.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.1.7. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля).

3.1.8. Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые руководителем Учреждения.

3.1.9. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

- не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры, (полугодие, учебный год) обучения.

- освоившие образовательную программу и прошедшие все виды текущего контроля успеваемости.

3.1.10. На зачете (экзамене) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору до начала зачета (экзамена).

3.2. Зачеты служат формой контроля проверки выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

3.2.1. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

3.2.2. Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.2.3. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3. Экзамен, как форма промежуточной аттестации, может проводиться по отдельной дисциплине и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен). Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр, полугодие, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.1. Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки зачеты по дисциплинам, по которым в данную сессию проводятся экзамены, не допускаются к сдаче.

3.3.2. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится дисциплина (профессиональный модуль).

3.3.3. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.3.4. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы по программе изученного курса.

3.3.5. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Положительные отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные отметки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3.6. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один

экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.3.7. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.4. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций.

3.4.1. Квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

3.4.2. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.4.3. Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю, для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

3.4.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

3.4.5. К началу квалификационного экзамена готовятся следующие документы:
- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;

- оценочный лист по профессиональному модулю (Приложение 1);
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 2);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.4.6. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится профессиональный модуль.

3.4.7. Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей Учреждения (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.4.8. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Оценка, полученная обучающимся во время квалификационного экзамена, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

3.4.9. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен («не освоен»).

3.4.10. Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при

необходимости - представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

3.5. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, то в ведомости проставляется неудовлетворительная оценка.

3.6. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и (или) экзамены в установленные сроки по уважительной причине, руководителем Учреждения устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.7. Передача квалификационного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов.

3.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета Учреждения, реализующей ОП СПО.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО создаются фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - ФОС). ФОС представляет собой комплекс оценочных средств (далее - КОС), предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций обучающихся, на разных стадиях их обучения, а также для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и проверки соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС по завершении освоения конкретной ОП СПО.

4.2. ФОС формируется на ключевых принципах оценивания:

- валидности;
- надежности;
- справедливости;
- своевременности;
- эффективности.

4.3. В состав ФОС по учебной дисциплине/профессиональному модулю входят:

- титульный лист;
- паспорт;

4.4. Разработка оценочных материалов для включения в КОС ведётся с учетом:

- форм проведения оценочных мероприятий;
- уровней освоения учебного материала темы;
- видов деятельности, которые будут выполнять обучающиеся в процессе оценочных мероприятий;
- обучающих возможностей оценочных материалов;
- возможности принятия решения об освоении обучающимися профессиональных компетенций (вида профессиональной деятельности).

4.5. ФОС по учебной дисциплине (профессиональному модулю) включает:

- методические материалы, выполняющие контролирующие и обучающие функции, в том числе методические разработки по выполнению лабораторных работ, организации и проведению практических занятий.
- материалы, обеспечивающие оценку результатов контроля, к которым относятся критерии оценки показателей результатов обучения, эталоны решений заданий, ключи к тестам и иное.

4.6. Непосредственными разработчиками ФОС могут являться как отдельные преподаватели, так и группы педагогических работников.

4.7. ФОС по дисциплине (профессиональному модулю) рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии. Председатель предметно-цикловой комиссии несет ответственность за качество контрольно-оценочных средств, разработанных по дисциплинам (профессиональным модулям), закрепленным за данной комиссией и включенных в ФОС.

4.8. ФОС по профессиональному модулю, включающий оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена, согласовывается с представителями предприятий (организаций), работодателями.

4.9. Допускается формирование единого ФОС по учебной дисциплине, реализуемой в рамках различных образовательных программ из одной укрупнённой группы по специальностям СПО. Соответствующее решение принимается

предметно-цикловой комиссией после анализа дидактических единиц, определенных ФОС.

4.10. Ответственность за организацию разработки ФОС по профессии или специальности, проведение экспертизы и согласования контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена работодателем несет руководитель Учреждения, реализующего ОП СПО.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие рабочий учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом руководителя Учреждения.

5.2. Для ликвидации обучающимися очной и заочной форм обучения академических задолженностей руководитель Учреждения, реализующего ОП СПО, устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации, но не позднее первого месяца, следующего за сессией семестра.

Для обучающихся заочной формы обучения срок сдачи академических задолженностей устанавливается до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии.

5.3. В период зачетно-экзаменационной сессии и каникул повторная сдача зачета (экзамена) по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, как правило, не допускается.

5.4. В отдельных случаях при наличии уважительных причин руководитель Учреждения, реализующего ОП СПО, может дать разрешение обучающемуся на повторную сдачу зачета (экзамена) в период зачетно-экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка, тому же экзаменатору.

5.5. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз - преподавателю, читавшему дисциплину.

Второй раз - комиссии в следующем составе: председателя предметно-цикловой комиссии, преподавателя, читавшего дисциплину, и специалистов по данной дисциплине или руководителя (заместителя руководителя по учебной работе)

Учреждения, реализующего ОП СПО.

Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения, реализующего ОП СПО.

Результаты сдачи обучающимся зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

5.6. Повторная сдача зачета (экзамена) в целях повышения положительной оценки разрешается руководителем (заместителем руководителя по учебной работе) Учреждения, реализующего ОП СПО.

Разработчик Положения: заведующая по ПО и БОП Ульянова С. А.

Проверено: юрист Ланская В. В.

Рассмотрено на заседании Методического совета.

Министерство образования и науки РБ
ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ФИО _____ Группа _____

обучающийся(аяся) по профессии _____

освоил(а) программу профессионального модуля

ПМ. _____

в объеме _____ часов.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального
модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, название практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.01.		
МДК 01.02.		
УП ПМ.01		
ПП ПМ.01		

Зав. ПО и БОП _____ / С.А. Ульянова /

« _____ » _____ 20____ г.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Учебно-организационная документация
	2.3. Учебно-организационная деятельность
СК-УОД-ПК-2.3-20	Положение о текущем контроле знаний

Приложение 2.

Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

ПМ.01

код и название модуля

профессия 23.01.03

группа _____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации		Учебная практика	Производственная практика	Профессиональные компетенции				Экзамен (квалификационный)	
		МДК. 01.01.	МДК. 01.02.			ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	оценка	
1.											
2.											
3.											
										качест.усп %.	

Председатель _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Дата» «__» _____ 20__ г.