

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
среднего профессионального образования  
«Вилуйский педагогический колледж им. Н. Г. Чернышевского»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации  
Студенческого самоуправления  
студенческого профессионального  
профсоюзного комитета ГБОУ РС (Я)  
СПО «Вилуйский педагогический  
колледж им. Н. Г. Чернышевского»

Жоанский Д. Нь. Томский

« 10 » февраля 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ РС (Я) СПО  
«Вилуйский педагогический  
колледж им. Н.Г. Чернышевского»

М. С. Томский /М. С. Томский/

« 13 » февраля 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации (уровень образования СПО)

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

« 13 » февраля 20 14 г.

Протокол № 33

Вилуйск 2014 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям, Устава колледжа.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее СПО);
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметно-циклового комиссии, кафедры, отделения и колледжа.

## **III. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

3.1 Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

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

3.4 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических работ;



- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- коллоквиумы;
- Интернет-тестирование.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями с согласия учебной части и научно-методического центра.

3.5 Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом.

3.6 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний, приобретённых студентами на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

3.7 Обобщение результатов текущего контроля проводится два раза в семестр. Результаты успеваемости на каждого обучающегося и группу в целом проставляются преподавателями в сводной ведомости и сдаются на отделения тьюторами. Заведующие отделениями обобщают данные, анализируют и сдают отчеты с предложениями по повышению качества знаний заместителю директора по учебной работе.

3.8 Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями предметно-цикловых комиссий, методистами, преподавателями, тьюторами для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

#### **IV. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

4.1 Промежуточный контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих компетенций.

4.2 В ходе промежуточного контроля оцениваются результаты учебной деятельности студентов за семестр. Основными формами промежуточного контроля являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- зачет или дифференцированный зачет по учебной практике;
- зачет или дифференцированный зачет по производственной практике;
- курсовая работа (проект).

4.3 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена)

4.4.1 Экзамен - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4.4.2 При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующими критериями:

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

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

4.4.3 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Заведующий отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.4.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.



4.4.5 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается кафедрой или предметно-цикловой комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 7-8 студентов.

4.4.6 Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде. Возможно проведение Интернет-экзамена.

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

4.4.8 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях кафедр и предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.4.9 На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе за неделю до проведения экзамена.

4.4.10 К экзамену заведующий отделением готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

4.4.11 К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, разрешенного к использованию на экзамене.

4.4.12 Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. Экзамен принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

4.4.13 Студенты, выполнившие лабораторные и практические работы по учебным дисциплинам текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя по согласованию с заместителем директора по учебной работе на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.



4.4.14 Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешение на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи экзамена. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются на отделение.

4.4.15 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методисты, заведующие кафедрами, председатели предметно-цикловых комиссий, представители социальных партнеров. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.4.16 Студенты не допускаются к экзаменационной сессии при наличии 2 и более задолженностей по предметам, завершившимся в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен.

4.4.17 Решение о недопуске студентов к экзаменационной сессии принимается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе, по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики.

4.4.18 Заведующий отделением готовит приказ о недопуске к экзамену, в подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о недопуске к экзамену студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе "экзаменационная оценка" производится запись "не допущен" или "не допущена" в графе "подпись экзаменатора" - подпись заведующего отделением.

4.4.19 неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

4.4.20 Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. После окончания срока действия индивидуального графика экзамена на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

4.4.21 Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время.

4.4.22 В особых случаях при наличии уважительных причин студентам, имеющим более 3 неудовлетворительных оценок по ходатайству заведующего отделением или заместителем директора по учебной работе, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

4.4.23 В критерии оценки уровня подготовки студента на экзамене входят:



- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (дисциплинам);

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.4.24 При проведении экзамена уровень подготовки студента оценивается по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90 (отлично), 89-80 (хорошо), 79-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно). Оценка выставляется в зачетку и экзаменационную ведомость преподавателем. "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.4.25 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. На старших курсах допускается повторная сдача не более трех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся на младших курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

4.4.26 Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практики. Экзамен может быть перенесен в другое время приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

4.4.27 Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

4.4.28 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или перенесение даты экзамена, должны быть представлены до экзамена. В случае болезни перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для перенесения даты экзамена или зачета не является, индивидуальный график такому студенту не устанавливается.

4.4.29 По представлению заведующего отделением и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена;
- получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена;



- не ликвидировавшие академическую задолженность до конца третьей недели следующего семестра;

- не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

4.4.30 Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе, преподавателями, тьютором.

4.4.31 При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

4.5 Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

4.5.1 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.5.2 Зачеты по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

4.5.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с заведующим кафедрой или председателем предметно-цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

4.5.4 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний, включенному в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

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

4.5.6 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента



оценивается по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90 (отлично), 89-80 (хорошо), 79-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно). Оценка "не зачтено" ("незачет") или "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.5.7 Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положением о производственной практике ГБОУ РС (Я) СПО «Вилуйский педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского».

4.6 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

4.6.1 Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

4.6.2 Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

4.6.3 По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача сертификата.

4.6.4 Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

4.6.5 Промежуточная аттестация, контроль по учебным дисциплинам, профессиональным модулям может проводиться также в форме защиты портфолио обучающегося или учебного файла. При этом уровень подготовки студента оценивается по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90 (отлично), 89-80 (хорошо), 79-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно).

4.6.6 Экзаменационные вопросы, вопросы к зачетам на бумажных носителях находятся в читальном зале библиотеки, кабинета соответствующего профиля. Экзаменационные вопросы и вопросы к зачетам предоставляются преподавателями. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего экзаменационные вопросы и вопросы к экзаменам, согласование заведующего кафедрой или председателя предметно-цикловой комиссии, утверждение заместителя директора по учебной работе. В электронной форме вопросы находятся на сайте колледжа. Ответственные за их размещение - руководитель центра информационных технологий, преподаватели.

Вопросы должны быть доступны для студентов в читальном зале библиотек, учебном кабинете и размещены на сайте не позднее 2 недель до экзамена, зачета.



4.7 Курсовая работа (проект) - форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

4.7.1 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

4.7.2 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирование умений в оформлении необходимой технической документации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

4.7.3 Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

4.7.4 На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки.

4.7.5 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих кафедр или предметно-цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.7.6 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.



4.7.7 Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

4.7.8 Методические рекомендации по курсовому проектированию и перечень рекомендуемых тем для курсового проектирования на бумажных носителях находятся в читальном зале библиотеки и учебном кабинете. Методические рекомендации по курсовому проектированию и темы для курсового проекта предоставляются в читальный зал библиотеки и учебный кабинет преподавателями. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего вышеупомянутые документы, согласование заведующего кафедрой или председателя предметно-цикловой комиссии, утверждение заместителя директора по учебной работе. В электронной форме методические рекомендации по курсовому проектированию и перечень рекомендуемых тем для курсового проектирования находятся на сайте колледжа. Ответственные за их размещение - руководитель центра информационных технологий, преподаватели (руководители курсового проектирования).

4.7.9 Курсовая работа оценивается по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90 (отлично), 89-80 (хорошо), 79-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно). Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением нового срока ее выполнения.

Разработал Заместитель директора по Учебной работе

Волчок Т.И.

---