

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
БАШКИРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

Мурзин И. В. Р.

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

Зайнутдинов Т. В. Зайнутдинов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БАК

И. Н. Аминев



ПОЛОЖЕНИЕ № 18

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
От « 28 » августа 2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., ФГОС СПО, приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом ГАПОУ БАК с целью регламентации периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

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

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, колледжа.

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

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

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

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **2. Текущий контроль знаний студентов**

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все студенты колледжа.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам (далее УД) и профессиональным модулям

(далее ПМ) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.3. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации указывается преподавателем в рабочей программе УД и календарно-тематическом плане.

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

2.5. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

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

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

2.8. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе по согласованию руководителем группы.

2.9. Занятия, пропущенные студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. 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.

### **3. Промежуточная аттестация студентов**

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

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э), экзамен (квалификационный) (Эк) по профессиональному модулю.

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов, 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 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.

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

3.5. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

3.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачтено». При проведении ДЗ уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

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

3.8. 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 экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

3.9. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность 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»

3.10. 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 колледжем. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.

#### **4. Подготовка к промежуточной аттестации**

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

4.2. 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.

4.3. 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 рабочих программ УД и ПМ.

4.4. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

4.5. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа.

4.6. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методической комиссии.

4.7. 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 учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

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

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

4.10. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

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

4.12. К промежуточной аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

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

4.13. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации. Студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя УД, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. Время проведения консультаций прописывается в расписании экзаменов.

4.14. В период подготовки к экзаменам в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- Положение о промежуточной аттестации в колледже;
- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно ФГОС;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

4.15. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебным планом. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов 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. Проведение экзамена

- 5.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных учебных кабинетах.
- 5.2. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.
- 5.3. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.
- 5.4. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.
- 5.5. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 5.6. Результаты устного экзамена объявляются в этот же день.
- 5.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Штамп проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.
- 5.8. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.
- 5.9. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если 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».
- 5.10. На проверку письменных работ отводится до десяти дней.
- 5.11. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.
- 5.12. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки студента на экзамен по

уважительной причине, заместитель директора по учебно-производственной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

## **6. Проведение повторной аттестации**

6.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки при проведении промежуточной аттестации.

6.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение студента в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия, в состав которой, кроме преподавателя УД, МДК, ПМ, входит председатель методической комиссии и(или) заместитель директора.

6.3. С целью повышения оценки допускаются две повторные пересдачи экзамена или дифференцированного зачета. Для пересдачи секретарь учебной частью выдает «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, группа, курс, наименование УД, МДК, ПМ, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет в направлении оценку за пересдачу, дату, подпись. Направление сдается студентом в учебную часть и хранится в его личном деле.

6.4. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

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

6.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



Пронумеровано и прошнуровано  
на 8 листах

Директор И. Н. Аминев

