



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Лист 1 из 16

2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «Казанский  
педагогический колледж»  
«Казанский педагогический колледж»  
А.Г.Залялова  
2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Казань, 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 2 из 16

2017

## **1. Общие положения**

1.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов являются неотъемлемой частью образовательного процесса в ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» (далее - Колледж), основной частью которого является обеспечение подготовки специалистов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года), «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N464, «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава Колледжа и определяет порядок осуществления контроля за качеством освоения основной профессиональной образовательной программы путем проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.3 Положение регламентирует порядок допуска и сдачи студентами зачетов, дифференцированных зачетов, промежуточных экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), экзамену по профессиональному модулю, ликвидации академической задолженности,



перевода студентов на следующий курс, отчисления студентов по результатам аттестации, проведения текущего контроля успеваемости.

1.4 Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

1.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации разрабатываются членами ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.6 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельной дисциплине, МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, МДК,
- экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по нескольким дисциплинам;
- экзамен по профессиональному модулю (ПМ);
- дифференцированный зачет по учебной или производственной практике.

1.7 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно.

Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса в соответствии или в течение семестра по завершению изучения дисциплины или МДК. В учебном плане определено время, отводимое на промежуточную аттестацию, и установлен верхний



предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - экзаменов не более 8, зачетов - не более 10, не считая зачета по дисциплине «Физическая культура»,

1.8 Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию определяется ФГОС СПО специальности и находит отражение в рабочем учебном графике.

## 2. Планирование и проведение промежуточной аттестации

2.1 Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, МДК для промежуточной аттестации. По окончании изучения дисциплины учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура», проводится та или иная форма промежуточной аттестации. Если дисциплина или МДК изучаются в течение нескольких семестров, проведение промежуточной аттестации в каждом семестре определяется Колледжем самостоятельно. По окончании изучения профессионального модуля проводится экзамен. Экзамен по ПМ разрабатывается предметной цикловой комиссией с участием работодателей и утверждается директором колледжа.

2.2. При выборе дисциплин, МДК для экзамена колледж руководствуется следующим: - значимостью дисциплины, курса в подготовке специалиста; - завершенностью изучения учебной дисциплины, курса; - завершенностью значимого раздела в дисциплине.

2.3 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.



### **3. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине**

3.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине разрабатываются колледжем самостоятельно. Зачет и проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.2 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено» («зачет»). При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### **4 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексного экзамена по нескольким дисциплинам**

4.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или по окончании изучения дисциплины или МДК, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. В день проведения экзамена студент освобождается от других видов занятий. В первые два месяца от начала семестра составляется график проведения экзаменов. Если согласно графику учебного процесса предусмотрена экзаменационная сессия, то за две недели до начала сессии составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором колледжа. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней, исключая день предыдущего экзамена. В выходные и праздничные дни экзамен не назначается. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Все аттестационные мероприятия заносятся в календарный график аттестаций.



4.2 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными графиками.

### **5 Порядок допуска студентов к сдаче экзаменов**

5.1 Студенты, имеющие академическую задолженность прошлого семестра, к сдаче экзаменов текущего семестра не допускаются и подлежат отчислению.

5.2. Успевающие студент имеют право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими всех форм текущего контроля, предусмотренного рабочей программой дисциплины, без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.3 Студенты, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать экзамены в межсессионный период.

### **6. Экзаменационные материалы**

6.1 Восстановление лиц в число студентов Колледжа осуществляется при совпадении учебных планов не менее 50% при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

6.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе в течение трех месяцев от начала семестра. На основе этих материалов создаются



экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество экзаменуемых студентов, как минимум, на три.

6.4 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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Все экзаменационные материалы сдаются заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

6.5 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная, практическая деятельность, симуляция и т.д.) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

6.5.1 Основные условия подготовки к экзамену:

6.5.1.1 На заседании предметных (цикловых) комиссий определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.5.1.2 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

К началу экзамена готовятся следующие документы:

- экзаменационные билеты, одобренные предметно - цикловой комиссией и утвержденные заместителем директора по учебной работе;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;



- экзаменационная ведомость.

### **7.Проведение экзамена по дисциплине, МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

7.1 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях колледжа или на базах производственной практики.

7.2 Экзамены проводятся по расписанию и, как правило, начинаются в 8 часов. Другое время начала экзамена должно быть указано в расписании экзаменов. Время проведения консультации перед экзаменом определяется экзаменатором по согласованию с заведующим отделением колледжа.

7.3 Экзамен принимается преподавателем, который вел дисциплину.

7.4 Комплексный экзамен по дисциплине принимается преподавателями, которые вели занятия в экзаменуемой группе.

7.5 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой;

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

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), профессиональной деятельности «освоен» «не освоен».

7.6 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

7.7 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. При повторном получении неудовлетворительной отметки передача экзамена назначается только с комиссией.





7.8 Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки (не более чем по двум дисциплинам) допускается только при решении вопроса о получении диплома с отличием. Разрешение на повторную сдачу экзамена дает директор колледжа по представлению заведующего отделением. Условия пересдачи экзамена определяются заведующим отделением

## **8. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю**

8.1 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

8.2 Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

8.3 Экзамен может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания: оценка

производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности; - защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио. - защита производственной практики (или видов работ, выполненных во время практики, подтверждающих сформированность профессиональных компетенций); оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике, дневника практики), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и



требованиями организации, в которой проходила практика. Экзамен проводится в устной или письменной форме.

8.4.К экзамену по ПМ допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики: имеющие положительную оценку по результатам промежуточной аттестации или рейтинг не ниже 50%.

8.5.Виды и условия проведения экзамена по ПМ определяются колледжем, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты знакомятся с содержанием экзамена в первые два месяца от начала семестра, в котором будет проводиться экзамен).

8.6.Задания для экзамена могут быть 3 типов: -задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом; -задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля; -задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

8.7.При составлении заданий учитывается, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания, (экспертный лист). Структура контрольнооценочных материалов утверждаются директором колледжа. Содержание КОС обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.



8.8. Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение освоен или не освоен, что и заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Результаты экзамены могут быть представлены и пятибалльной оценкой, для чего в контрольно-оценочных средствах предусмотрена таблица перевода баллов в отметку.

8.9. Для проведения экзамена по профессиональному модулю по каждому профессиональному модулю создается аттестационная комиссия. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и представителей работодателя. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа по представлению заведующего отделением. Экзаменационные комиссии создаются на каждый семестр или на весь учебный год.

## **9. Порядок ликвидации академической задолженности и перевод студентов на следующий курс обучения и отчисления по результатам аттестации**

9.1 Студенты, не сдавшие на день окончания семестра / сессии установленные учебным планом экзамены и зачеты, не аттестованные по практикам, считаются имеющими академическую задолженность.

9.2 Порядок ликвидации академической задолженности, включая сроки, устанавливается распоряжением по структурному подразделению. Сроки ликвидации задолженности по итогам экзаменационной сессии не должны превышать одного месяца с момента начала следующего семестра. Для лиц, обучающихся на условиях договора об обучении с полным возмещением



затрат, может быть установлен индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности.

9.3 Перевод студентов, прошедших промежуточную аттестацию соответствующего курса в полном объеме, на следующий курс обучения производится после окончания второго семестра или, если предусмотрена летней экзаменационной сессии распоряжением директора колледжа. Перевод на следующий курс студентов, ликвидировавших академическую задолженность, и отчисление из колледжа студентов за академическую неуспеваемость должны быть произведены до 23 сентября.

## **10 Порядок организации и проведения текущего контроля знаний**

10.1 Текущий контроль знаний обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с программой дисциплины, МДК.

10.2 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

- устный опрос — контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

- письменный контроль - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) дисциплины; - комбинированный опрос - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам:

- защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и



публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;

- дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера, кейсов, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения:

- тесты - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;

- курсовое проектирование, выполнение курсовой работы предусматривается в соответствии с типовым и/или рабочим учебным планом специальности с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач, выполняется в течение академического периода. Обучающиеся, не защитившие курсовые проекты (курсовые работы), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. Без защиты курсового проекта (работы) по одной дисциплине возможно участие обучающегося на первом экзамене по другим дисциплинам.

10.3 Текущий контроль знаний, промежуточная аттестация осуществляются в следующих формах:

- устной;
- письменной;
- комплексного тестирования (в том числе и с использованием компьютеров);
- проверок;
- коллоквиумов.

10.4 Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины.



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

10.6 Результаты текущего контроля своевременно заносятся в электронные . а при необходимости и в учебные журналы групп.

### **11. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации**

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

11.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет: - заявление на имя директора о продлении аттестации; - документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации; - другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

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

11.4. Обучающемуся, 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.

11.5. Продление аттестации оформляется в учебной части приказом директора.

11.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и не получившие аттестацию по практике по уважительной причине, направляются на практику



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Лист 15 из 16

2017

вторично, если это позволяет график учебного процесса, в свободное от учебы время

