

Министерство образования Пензенской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Пензенской области  
«Пензенский колледж транспортных технологий»

**ПРИНЯТО**  
Советом ГАПОУ ПО  
«Пензенский колледж  
транспортных технологий»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ ПО «Пензенский  
колледж транспортных технологий»

О.А.Куроедов

Протокол от 16.11.2020 № 1

Приказ от 16.11.2020 № 144-ог



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о текущем, рубежном контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации студентов

Пенза, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий» (далее - Положение) является локальным актом, разработанным в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования »;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;
- уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий»;
- должностными инструкциями педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок планирования, организации, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательная программа СПО) по всем формам получения среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий» (далее - Колледж).

1.3. Освоение образовательных программ СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализуемых в рамках образовательных программ СПО, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов, проводимых в формах, определенных рабочим учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

1.4. Оценка качества освоения образовательных программ СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым Колледжем в рамках образовательных программ СПО.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление и корректировку образовательной деятельности студентов. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.6. Проведение текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне студентов - оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя - оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации - оценивание результативности деятельности Колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений студентов в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Оценка «5», «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4», «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны

определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3», «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2», «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

«Освоен» ставится, если обучающийся овладел всеми соответствующими профессиональными компетенциями, предусмотренными программой профессионального(ых) модуля(ей) - МДК и определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС/ ППССЗ» ФГОС СПО.

«Не освоен» ставится, если студент не овладел хотя бы одной из соответствующих профессиональных компетенций, предусмотренных программой профессионального(ых) модуля(ей) - МДК и определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС/ППССЗ» ФГОС СПО.

## **2 Текущий контроль успеваемости студентов колледжа**

2.1. Текущий контроль является одним из основных видов проверки степени освоения студентами программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, профессионального модуля и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студентов в течение семестра.

2.3. Текущий контроль знаний студентов (система выполнения студентами заданий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, практических, лабораторных, самостоятельных, контрольных и тестовых работ, текущих зачетов, проектных и исследовательских заданий и др.) систематически осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными директором Колледжа, или трудовым договором для вновь принятых на работу.

2.4. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.6. Текущий контроль знаний студентов может проводиться в форме: устного опроса, программированного контроля, письменной работы, тестового контроля, выполнения задач и практических заданий, расчетно-графических работ, контрольной работы, контроля выполнения внеаудиторной работы, применения рейтинговой системы контроля знаний и т.п.

2.7. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.8. Программированный контроль знаний (тест) проводится по заранее разработанным и утвержденным методической (цикловой) комиссией заданиям и критериям оценки.

2.9. Тестовый контроль проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем).

2.10. Количество тестовых заданий зависит от объема материала. Время, отводимое для выполнения тестовых заданий, не должно превышать одного академического часа. Тест оценивается по следующим критериям:

- 5 (отлично) ставится за 90-100 % правильных ответов.

- 4 (хорошо) ставится за 70-89,9 % правильных ответов
- 3 (удовлетворительно) ставится за 50-69,9 % правильных ответов.
- 2 (неудовлетворительно) ставится при наличии менее 50 % правильных ответов или при отказе студента пройти тестовый контроль.

2.11. Письменная работа может проводиться для проверки знаний по отдельным разделам или темам. Продолжительность письменной работы составляет академический час.

2.12. Контрольная работа проводится за счет времени, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины и профессионального модуля.

2.13. Время, отводимое на выполнение контрольной работы, не должно превышать двух академических часов.

2.14. Контрольная работа проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем) учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.15. При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

2.16. Контрольные работы, предусмотренные календарно-тематическим планом, с заданиями хранятся до конца учебного года.

2.17. Рейтинговая оценка знаний предполагает введение одной из методик данной системы по инициативе отдельных преподавателей. Критерии оценки зависят от избранной методики.

2.18. Аналогично оценке теоретических знаний с учетом объемов и качества выполненных работ оцениваются профессиональные компетенции студентов на практике.

2.19. Данные текущего контроля успеваемости используются для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.20. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета теоретического и производственного обучения в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.21. Студенты Колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.22. По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю к концу семестра у студента должно быть не менее пяти оценок, позволяющих объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.23. Формы осуществления текущего контроля знаний студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях методических цикловых комиссий и педагогических советов.

2.24. Проблемы осуществления текущего контроля знаний студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях методических цикловых комиссий, педагогических советов и в беседах с родителями.

2.25. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля знаний студентов несут в равной степени педагогический работник и администрация колледжа.

2.26. Другие вопросы, связанные с организацией контроля учебной работы студентов решаются Колледжем в рабочем порядке.

### **3. Рубежный контроль**

3.1. Рубежный контроль проводится 1 раз в семестр (на 1/2 семестра) в целях подведения итогов текущей успеваемости. Он преследует цель оперативного влияния на успеваемость студентов в течение всего семестра.

3.2. До момента проведения рубежного контроля пропущенные занятия должны быть отработаны, задолженности ликвидированы, выполнены все практические, лабораторные, контрольные работы за текущий период.

3.3. Студентам в дни проведения рубежного контроля могут быть предложены дополнительные самостоятельные или контрольные работы, тестовые задания с целью выявления пробелов и организации дополнительной работы.

3.4. Преподавателями, ведущими учебные занятия, осуществляется рубежный контроль на основании сведений об успеваемости и посещении студентами лекций, семинарских, практических и лабораторных занятий и т.п. по преподаваемой дисциплине, и в журнал учебных занятий заносится оценка.

3.5. По результатам рубежного контроля классный руководитель составляет отчетную ведомость по группе.

3.6. На основании отчетных данных составляется сводная ведомость рубежного контроля по колледжу в целом.

3.7. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты рубежного контроля в связи с пропусками занятий по неуважительной причине, могут быть представлены к административному взысканию. Решение о степени административного взыскания принимается директором (заместителем директора по учебно-производственной работе) индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении (согласно Порядку применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185).

#### **4. Промежуточная аттестация студентов**

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов, которая позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СПО и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов.

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения образовательной программы СПО;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

4.3. Порядок и периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и графиками учебного процесса.

4.4. Вопросы организации и анализа результатов промежуточной аттестации студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета Колледжа.

4.5. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

4.6. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

4.7. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный зачет», «Комплексный дифференцированный зачет».

4.8. Освоение всех элементов образовательной программы СПО должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла - дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);

- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов

- зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по практике - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);

- по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный);

- по профессиональным модулям - комплексный экзамен (квалификационный).

4.9. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

Форма промежуточной аттестации	Оценка результатов промежуточной аттестации
- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; - комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям; - дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; - комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;	5 (отлично) 4 (хорошо) 3(удовлетворительно) 2(неудовлетворительно)
- зачет по учебной дисциплине; -комплексный зачет по учебным дисциплинам;	«зачтено» «не зачтено»
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; - комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям.	«освоен» «не освоен»

4.10. Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» является дифференцированный зачет.

4.11. В учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.12. При отсутствии в учебном плане промежуточной аттестации по УД, МДК по результатам семестра промежуточная аттестация осуществляется в следующих формах:

- итоговая работа;
- защита курсовой работы;
- тестирование;
- т.д.

Методы и формы данной промежуточной аттестации выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственных практик.

Контрольная работа как форма промежуточной аттестации является обязательной для студентов, получающих образование по заочной форме и предусматривается по всем УД, МДК.

Процедура организации промежуточной аттестации, содержание фондов оценочных средств (далее - ФОС) разрабатываются цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения студентами ППКРС/ППССЗ.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в учебном журнале и в зачётных книжках студентов, а также учитываются при составлении сводной ведомости промежуточной аттестации (Приложение 5).

4.13. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

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

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

4.14. Студенты, обучающиеся по заочной форме, не выполнившие учебный план и

прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ и после ликвидации задолженностей в установленные сроки к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

4.15. Зачетные/экзаменационные ведомости (Приложение 2, 3) хранятся у секретаря учебной части, экзаменационные материалы - у методиста.

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

5.1. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

5.2. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной/экзаменационной ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено».

5.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной/экзаменационной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

5.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные графиками учебного процесса, согласно утверждаемого заместителем директора по учебно-производственной работе расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.6. Экзамены по профессиональным модулям принимаются экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора Колледжа. Состав экзаменационной комиссии: председатель (работодатель), заместитель председателя (директор или заместитель директора по УПР), члены - преподаватели междисциплинарных курсов, мастера п/о или руководители практик.

5.7. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане.

5.8. Формы проведения экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам (устная, письменная или смешанная) устанавливаются Колледжем не позднее начала учебного года и доводятся до сведения студентов.

5.9. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов, при тестировании на компьютере - по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

5.10. Процедура проведения экзамена доводится до сведения студентов не позднее двух месяцев от начала учебных занятий.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских и других вспомогательных объектах Колледжа.

5.12. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебной дисциплины, междисциплинарного курса, рассматривается и утверждается на заседаниях методических цикловых комиссий.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, которые утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество вопросов в экзаменационных билетах, но не более трех, определяется методическими цикловыми комиссиями Колледжа.

5.13. Требования к уровню подготовки студентов, предъявляемые при проведении

промежуточной аттестации не должны превышать требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, закрепленных в ФГОС СПО.

5.14. Запрещается внесение дополнительных или повышенной сложности материалов, вопросов, заданий в промежуточную аттестацию в качестве критерия для получения студентами положительной оценки, если они не предполагались к изучению рабочими программами в ходе аудиторных занятий или самостоятельной работы студентов.

5.15. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

5.16. Подготовка и проведение экзаменов (комплексных экзаменов) по дисциплинам, междисциплинарным курсам:

5.16.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, муляжи и натуральные образцы, разрешенные к использованию на экзамене; зачетная/экзаменационная ведомость.

5.16.2. Экзамены принимаются преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

5.16.3. На сдачу устного экзамена предусматривается один академический час на трех студентов по программам подготовки специалистов среднего звена. На сдачу устного экзамена по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих 6 академических часов на одну учебную группу.

5.16.4. На сдачу письменного экзамена предусматривается один академический час на трех студентов и 2 часа на проведение письменной работы на одну учебную группу.

5.16.5. На сдачу комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам не более половины академического часа на каждого студента при сдаче устного экзамена, не более 6 академических часов на учебную группу при сдаче письменного экзамена.

5.16.6. Критериями оценки уровня освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умение студентами использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

В процессе устного экзамена студенту могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Уровень подготовленности студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную/экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

5.17. Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных)/комплексных экзаменов (квалификационных) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей:

5.17.1. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы: комплект контрольно-оценочных средств, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене, протокол заседания экзаменационной комиссии.

5.17.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.17.3. На сдачу экзамена (квалификационного) по профессиям рабочих, должностям служащих предусматривается шесть академических часов на учебную группу.

На сдачу экзамена (квалификационного) по специальностям предусматривается 1/3 академического часа на одного студента каждому члену комиссии.

5.17.3. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Результат освоения профессионального модуля -освоен/не освоен заносится в соответствующую графу журнала учебных занятий по каждому виду



профессиональной деятельности

5.17.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику СПО квалификации по рабочей профессии, выдача справки о присвоении квалификации установленного образца.

5.17.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

5.17.6. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита практической квалификационной работы; оценка производится посредством сопоставления продукта практической квалификационной работы с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

- выполнение комплексного практического или практико-ориентированного задания.

При выполнении комплексного практического задания оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

5.17.7. Задания экзамена (квалификационного) должны быть рассчитаны на проверку профессиональных и общих компетенций, т.е. должны носить компетентностно-ориентированный характер. Задания должны носить комплексный характер, т.е. должны быть направлены на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

5.17.8. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения - экзамен (квалификационный)/ комплексный экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.). Задания для экзамена квалификационного могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу профессионального модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Комплект экзаменационных материалов для экзамена (квалификационного)/ комплексного экзамена (квалификационного) рассматривается на заседаниях методических цикловых комиссий преподавателей дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов и мастеров производственного обучения и утверждается заместителем директора Колледжа по УПР.

5.18. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации Колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации Колледжа не допускается.

5.19. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по УПР приказом директора может быть разрешена сдача экзаменов досрочно.

В зачетной книжке и зачетной/экзаменационной ведомости фиксируется фактическая дата сдачи экзамена.

5.20. Перевод студента на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации при наличии оценок не ниже 3 (удовлетворительно), «зачтено», по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

## **6. Ликвидация академической задолженности**

6.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

6.4. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсу, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам не более двух раз в сроки, установленные Колледжем в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до 30 апреля;
- за II семестр текущего учебного года – до 30 ноября следующего учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

6.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание.

6.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 5).

6.9. Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится преподавателем, который осуществлял промежуточную аттестацию в учебной группе.

В случае его отсутствия по уважительным причинам ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия приказом директора.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

6.10. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

6.11. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается приказом директора с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;

- председатель МЦК;

- методист;

- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе или начальник УМО.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются старший мастер производственного обучения, представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, руководитель производственной практики группы.

6.12. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

6.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ.

### **7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

7.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением заместителя директора по учебно-производственной работе сроки получения зачетов и сдачи экзаменов могут быть продлены.

7.2. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

7.3. Обучающемуся, не сдавшему экзамены по другим уважительным причинам (кроме болезни) общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности отсутствия в колледже.

7.4. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

– Обучающийся предоставляет заместителю директора по учебно-производственной работе: заявление на имя директора о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

– Заместитель директора по учебно-производственной работе рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

### **8. Порядок пересдачи экзаменов на повышение оценки**

8.1. С целью повышения оценки в течение 10 дней после завершения экзаменационной сессии допускается повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета), но не более чем по трем предметам и по одному разу по каждому предмету. С учетом уважительных причин допускается досрочная сдача экзаменов, а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

8.2. При пересдаче или повторной сдаче экзамена (зачета) оформляется зачетная/экзаменационная ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть в день пересдачи или повторной сдачи экзамена (зачета). При этом положительная оценка, полученная в результате пересдачи, и повышенная оценка, полученная при повторной сдаче экзамена (зачета), заносится в зачетную книжку обучающегося.

8.3. В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию по определенной дисциплине, проведение повторной аттестации по данной дисциплине может быть поручено специально созданной комиссии. Указанное решение принимается директором Колледжа и оформляется приказом по образовательному учреждению.

8.4. Студентам, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с Положением о назначении государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области ГАПОУ ПО «Пензенский колледж транспортных технологий».

8.5. На основании данных составляется сводная ведомость промежуточной аттестации в целом, которая сдается в учебную часть (Приложение 6).

ФОРМА БУМАЖНОГО КОНВЕРТА ДЛЯ БИЛЕТОВ  
(к моменту экзаменационной сессии конверт должен быть опечатан)

ГАПОУ Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий»

Рассмотрено методической цикловой комиссией  _____ _____ « ____ » _____ 20__ г. Председатель _____ /И.О. Фамилия/	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ</b> по _____ _____ _____ (дисциплина) Группа _____ семестр _____	«УТВЕРЖДАЮ» Заместитель директора по УПР _____ /И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20__ г.
---	--	---

Преподаватель \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

ФОРМА БИЛЕТА

<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № _____ _____ _____ _____ (дисциплина) Группа _____ семестр _____	«УТВЕРЖДАЮ» Заместитель директора по УПР _____ /И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20__ г.
--	--

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**Министерство образования Пензенской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области  
«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Экзаменационная ведомость № \_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность № \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Семестр \_\_ Курс \_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ /ФИО/

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	№ экз билета	Оценка	Подпись препод.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					

	<i>К-во оценок</i>	<i>Качество обучения, %</i>	<i>Уровень обученности, %</i>
Отлично			
Хорошо			
Удовлетворительно			
Неудовлетворительно			
Не явилось			
<b>ИТОГО:</b>			

Примечание. Экзаменационная ведомость сдается в учебную часть не позднее 12 часов следующего дня после проведения экзамена лично преподавателем

**Министерство образования Пензенской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области  
«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Зачетная ведомость (дифференцированный зачет) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_ 20**

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**Дисциплина** \_\_\_\_\_

**Семестр** \_\_\_\_ **Курс** \_\_\_\_

**Преподаватель** \_\_\_\_\_ */ФИО/*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Диф.зачет	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

	<i>К-во оценок</i>	<i>Качество обучения, %</i>	<i>Уровень обученности, %</i>
Отлично			
Хорошо			
Удовлетворительно			
Неудовлетворительно			
Не явилось			
<b>ИТОГО:</b>			
Примечание. Зачетная ведомость сдается в учебную часть не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета <u>лично</u> преподавателем			

**Сводная ведомость  
рубежного контроля успеваемости**

№ п/п	№ группы	Количество успевающих на:					Итого обучаются	Уровень обученности (%)	Качество знаний (%)
		«5»	«5», «4»,	«5», «4», «3»	1-2 оценки «2»	Более 2 оценок «2»			

Зам. директора по УПР

подпись /расшифровка подписи

**ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**  
**ВЕДОМОСТЬ**  
**ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**  
№ \_\_\_\_\_

Пересдача:  Первая       Комиссия       Досрочно       Зачет/Дифф.зачет       Экзамен  
 На повышение оценки       КР/КП       Практика

Специальность/Профессия \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Сдается за \_\_\_\_\_ курс

Дисциплина/МДК/ПМ/УП/ПП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата пересдачи	Отметка о зачете/Оценка

Подпись(си): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Методист: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_



**Сводная ведомость  
промежуточной аттестации**

№ п/п	№ группы	Количество успевающих на:					Итого обучаются	Уровень обученности (%)	Качество знаний (%)
		«5»	«5», «4»,	«5», «4», «3»	1-2 оценки «2»	Более 2 оценок «2»			

Зам. директора по УПР

подпись /расшифровка подписи