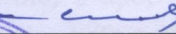


ПРИНЯТО  
Методическим советом  
Протокол № 3  
от « 25 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ПИК»

 С.Г.Чернота

12 2019 г.

Приказ от 03.12.2019г. № 498 - а



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 19

### ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Приморский индустриальный колледж»

г. Арсеньев

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее - Положение) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Приморский индустриальный колледж» (далее колледж) регламентирует порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 года № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (далее - ФГОС СПО), действующим Уставом колледжа, разъяснениями ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, и разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ.

1.3. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися профессиональной образовательной программы по завершении отдельных этапов обучения, в части:

- соответствия уровня качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- глубины и прочности усвоения полученных теоретических знаний;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих компетенций;
- развития творческого мышления;
- полученных навыков самостоятельной работы с учебной литературой и другими средствами обучения.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются:

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

1.5. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно, определяются учебным планом по каждой специальности и профессии в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и календарным графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество

зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.7. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности/профессии, в объеме профессиональной образовательной программы, определенной ФГОС СПО.

1.8. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию в форме экзаменов устанавливается ФГОС СПО.

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

1.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске.

1.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

2.1. При разработке учебных планов колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК, всех видов практики) для всех форм промежуточной аттестации. По каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК учебного плана по результатам семестра предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации; для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации (по усмотрению колледжа):

- по дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет или экзамен;
- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет (зачет) проводится по усмотрению колледжа;
- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации:

экзамен (квалификационный).

2.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.4. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустима группировка 2-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними.

2.5. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (модулю) может планироваться колледжем при наличии между ними междисциплинарных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, также производятся записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

2.6. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, а также время, отведенное на выполнение, определяется колледжем. На весь период обучения предусматривается не более трех курсовых работ.

2.7. Экзамен (квалификационный) по модулю является обязательной формой и проводится после полного освоения междисциплинарного курса, учебной и производственной практик по профессии (учебной и практики по профилю специальности).

2.8. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

2.9. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных книжках, ведомостях, журналах, электронных базах данных и др. Порядок оформления изложен в соответствующих Положениях.

2.10. Результаты промежуточной аттестации выносятся на рассмотрение Педагогического Совета.

### **3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)**

3.1. Зачет, дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации, отражаются в календарно - тематических планах по учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

3.2. Перечень вопросов и практических заданий по дисциплинам разделам, темам, выносимым на зачет или дифференцированный зачет, (далее - Перечень) разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), обсуждается на заседаниях методических объединений и оформляется протоколом.

3.3. Методическими объединениями определяется перечень наглядных

пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов, техники, которые разрешены к использованию на зачете или дифференцированном зачете. Перечень рассматривается на заседании методических объединений и оформляется протоколом.

3.4. Форма проведения зачета или дифференцированного зачета (устная, письменная, смешанная) отражается в календарно-тематическом плане.

3.5. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.6. К началу проведения зачета или дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие материалы:

- варианты заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, техника, разрешенных к использованию;
- семестровая ведомость;
- зачетные книжки.

3.7. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оформляется семестровой ведомостью и фиксируется в зачетной книжке, журнале учебных занятий словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно». Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.8. Дифференцированные зачеты (зачеты) по практике разных видов выставляются до проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.9. При проведении зачета (дифференцированного зачета) уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и журнале учебных занятий.

3.10. Семестровая ведомость сдачи зачета или дифференцированного зачета сдается преподавателем заведующему учебной частью в течение 3-х дней с даты проведения зачета или дифференцированного зачета. В случае, если сроки проведения зачета или дифференцированного зачета установлены в последние дни завершения теоретического курса в семестре, то ведомости сдаются в день проведения зачета.

#### **4. Подготовка и проведение**

##### **промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)**

4.1. Экзамен - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретению навыков самостоятельной работы, умению синтезировать полученные знания и применять их при решении практических заданий, сформированности профессиональных компетенций.

4.2. Экзамены проводятся на следующий день после завершения изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин или междисциплинарных курсов допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними в соответствии с Положением об учебных расписаниях.

4.3. При реализации стандарта среднего общего образования экзамены проводят по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, определенных учебным планом по специальности.

4.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-8 обучающихся.

4.5. 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.

4.6. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), обсуждается на заседаниях методических объединений и оформляется протоколом, доводится до сведения обучающихся на 1-м занятии.

4.7. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов товаров, техники, разрешенных к использованию на экзамене, определяется методическими объединениями. Перечень рассматривается на заседаниях методических объединений и утверждается заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе.

4.8. Для обеспечения единого подхода к приему экзаменов методические объединения разрабатывают и утверждают на своих заседаниях содержательные критерии определения оценок по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов. Данные критерии доводятся преподавателями до сведения студентов.

4.9. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Утвержденные экзаменационные билеты хранятся в учебной части.

4.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по специальности/профессии.

4.11. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

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

4.12. Возможна досрочная сдача экзаменов обучающимися в течение учебного года при условии выполнения всех лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ.

4.13. В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

4.14. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются

обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания и курсовые работы, и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

4.15. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», а сдача экзамена назначается на день приема задолженностей.

4.16. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа или заместителя директора по учебно-производственной работе не допускается. По согласованию с директором и заместителем директора по УПР разрешается присутствовать на экзамене заведующему учебной частью, руководителям методических объединений с целью обеспечения контроля, а также преподавателям смежных дисциплин с целью изучения педагогического опыта или оказания методической помощи.

4.17. Экзамены принимаются преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. В случае их отсутствия экзамен могут принимать другие преподаватели, ведущие аналогичную дисциплину или междисциплинарный курс, на основании приказа директора колледжа.

4.18. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого экзаменуемого, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

4.19. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 8 студентов.

4.20. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается, теми преподавателями, которые вели занятия по данным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

4.21. Преподаватель не вправе принимать экзамен в отсутствие ведомости, а также у обучающихся, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

4.22. Во время экзамена обучающийся может пользоваться справочной литературой, другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию.

4.23. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, с целью выявления полноты и глубины знаний студента.

4.24. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может

являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио обучающегося.

При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, а также творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендательную литературу, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

4.26. Экзаменационная ведомость сдается преподавателем заведующему учебной частью в день сдачи экзамена.

4.27. По завершении промежуточной аттестации с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе допускается передача экзаменов с целью ликвидации задолженности.

Передача экзамена разрешается по личному заявлению обучающихся в сроки, предусмотренные графиком, составленным заведующим учебной частью, и утвержденным заместителем директора по учебно-производственной работе.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

На выпускных курсах допускается передача итоговых оценок не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения в колледже с целью углубления знаний на более высокую оценку. Личное заявление обучающегося выпускного курса на передачу дисциплины с целью углубления знаний подается на имя директора колледжа в установленные учебной частью сроки и должно иметь ходатайство заведующего учебной частью, быть одобренным преподавателем дисциплины, указанной в заявлении.

Передача дисциплин общеобразовательного цикла с целью углубления знаний на старших курсах не разрешается.



## **5. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)**

### **Подготовка к экзамену (квалификационному)**

5.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

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

5.3. По результатам экзамена (квалификационного) на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю.

5.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту определенной квалификации.

5.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики на основании текущего контроля и/или промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности/профессии.

5.6. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями модуля, обсуждается на заседаниях методических объединений и оформляется протоколом, доводится до сведения обучающихся.

5.7. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляется комплект экзаменационных материалов, содержание которых до студентов не доводится.

5.8. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых компетенций. Комплект экзаменационных материалов состоит из заданий для экзаменующихся и пакета экзаменатора, порядок разработки которых определяется методическими рекомендациями «Макет комплекта контрольно-оценочных средств».

5.9. Для обеспечения единого подхода к приему экзамена (квалификационного) методические объединения определяют основные показатели оценки результатов освоения профессиональных компетенций. Данные показатели доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса.

5.10. Комплект экзаменационных материалов, согласовывается с работодателем и утверждается директором не позднее, чем за месяц до сдачи экзамена квалификационного. Утвержденные экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

5.11. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов товаров, техники, разрешенных к использованию на экзамене, определяется методическим объединением. Перечень подлежит рассмотрению на заседаниях методического объединения и утверждению заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе.

5.12. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о составе аттестационной комиссии;
- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;

- оценочные ведомости по профессиональному модулю на каждого обучающегося;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы товаров и техники, разрешенные к использованию на экзамене.

5.13. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия, в состав которой должны входить: преподаватели, реализующие программу профессионального модуля и (или) ведущие производственную практику по модулю, мастера производственного обучения, представитель работодателя, представитель администрации колледжа.

5.14. В зависимости от вида профессиональной деятельности экзамен (квалификационный) проводится в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, на рабочем месте у работодателя.

5.15. Время на сдачу экзамена (квалификационного) и одновременное количество экзаменуемых зависит от видового состава заданий, условий демонстрации сформированных компетенций, количества компетенций, подлежащих аттестации. Экзамен (квалификационный) оплачивается членам экзаменационной комиссии из расчета 0,3 часа на одного обучающегося.

5.16. Экзаменационная комиссия не вправе принимать экзамен в отсутствие оценочной ведомости на каждого обучающегося, а также надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и у обучающихся, не допущенных к сдаче экзамена квалификационного.

5.17. Во время экзамена (квалификационного) обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и образцами техники, разрешенных к использованию.

5.18. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом.

5.19. По завершении экзамена (квалификационного) с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе допускается сдача экзамена (квалификационного) с целью ликвидации задолженности. Пересдача экзамена обучающимся, получившим отрицательное решение по освоению профессионального модуля, допускается по графику ликвидации задолженностей, составленному заведующим учебной частью.

5.20. Оценочные ведомости сдаются преподавателем профессионального модуля заместителю директора по учебно-производственной работе в день сдачи экзамена (квалификационного).