

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 1 от 15.06, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

от 15.06 2023 г. № 42-ОСН.

И.о. директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

Е.В. Чеботарева



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся (студентов)

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом колледжа;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт - Петербурга,

1.3. Освоение обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования-программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), программ профессиональной подготовки квалифицированных рабочих (далее – образовательных программ), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в учебном плане и календарными учебными графиками по профессии/специальности.

1.4. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» рассматривается Общим собранием колледжа и утверждается директором колледжа.

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.6. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся.

1.7. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- повышение мотивации к учебной деятельности;
- повышение качества знаний и умений обучающихся;
- приобретение обучающимися навыков и интереса к систематической работе;
- упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.8. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и его корректировку.

1.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочим учебным планом и разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно.

1.10. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике производится только при условии наличия положительных оценок по всему перечню видов контроля. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки по одному или нескольким видам контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу к промежуточной аттестации не допускаются.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2019 года.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, МДК, практике предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим занятия.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- тестовые задания;
- выполнение домашних заданий и расчетно-графических работ;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- выполнение практических и лабораторных работ, предусмотренных учебной программой дисциплины;
- аудиторские контрольные работы;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- прочие контрольные мероприятия, которые определяются преподавателями, ведущими дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем по оценочной системе («2»- неудовлетворительно; «3»-удовлетворительно; «4»-хорошо; «5»-отлично).

Преподаватель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляет оценку в журнал теоретического обучения или журнал производственного обучения.

2.5. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, МДК, учебную практику на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам и сообщает о влиянии результатов текущего контроля на результат промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимися задолженности по видам текущего контроля успеваемости, преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.7. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися образовательной программы.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

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

3.4. 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 дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

3.5. Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла — дифференцированный зачет (комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет) или экзамен;
- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов — зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен).

3.6. Зачет, дифференцированный зачет (комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК, практике проводится в конце изучения дисциплины. Зачет, дифференцированный зачет (комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет) проводится за счет времени, предусмотренного рабочим учебным планом на изучение дисциплины.

3.7. Зачет, дифференцированный зачет (комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК проводится преподавателем (преподавателями), преподающим данную дисциплину. По распоряжению заместителя директора по учебной - производственной работе к проведению зачета по дисциплине могут быть дополнительно привлечены другие преподаватели, преподающие данную дисциплину или смежные дисциплины.

3.8. Зачет, дифференцированный зачет (комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет) может проводиться в различных формах: как суммарная оценка всех видов, выполняемых в процессе обучения работ, в виде тестов, подготовке рефератов, практических работ, проводится в устной форме. Форма проведения зачета по дисциплине определяется преподавателем (преподавателями), преподающим дисциплину, МДК и согласуется с цикловой методической комиссией по направлению.

3.9. Материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета по дисциплине (вопросы для устного ответа, тестовые задания, задачи, практические задания) разрабатываются преподавателем (преподавателями), преподающим данную дисциплину, согласуются с цикловой методической комиссией по специальности и утверждаются на заседании методического совета колледжа до начала семестра, в котором изучается дисциплина. Материалы для проведения зачета являются частью комплекта оценочных средств (КОС) по дисциплине.

- 3.10. Допуск обучающихся к зачету, дифференцированному зачету производится в соответствии с п. 1.9. данного Положения.
- 3.11. По результатам проведения зачета (комплексного зачета) обучающемуся выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета (комплексного зачета) обучающимся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.12. Оценка, полученная обучающимся на зачете, дифференцированном зачете, указывается в журнале теоретического обучения, производственного обучения и вносится преподавателем в ведомость проведения зачета, дифференцированного зачета, который преподаватель сдает заместителю директора по УПР.
- 3.13. В случае несогласия обучающегося с оценкой, полученной на дифференцированном зачете, он имеет право обратиться в учебной отдел с письменным заявлением на имя заместителя директора по учебно-производственной работе. В заявлении должны быть изложены причины несогласия, обучающегося с оценкой. При поступлении такого заявления в учебный отдел распоряжением заместителя директора по учебно-производственной работе создается комиссия, целью деятельности которой является объективная оценка знаний и умений, полученных обучающимся при изучении дисциплины. Решение комиссии утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и является окончательным.
- 3.14. Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.
- 3.15. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) 10 (без учета зачетов по физической культуре).
- 3.16. Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся согласно расписания, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до экзамена. Расписание экзаменов определяет дату, время и место проведения экзамена и консультаций к нему. На проведение экзамена по дисциплинам, МДК в одной группе отводится не более шести академических часов. Интервал между экзаменами (по общеобразовательному курсу) устанавливается не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- 3.17. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.
- 3.18. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающегося.
- 3.19. Итоговой оценкой по дисциплине, междисциплинарному курсу является результат промежуточной аттестации обучающегося.
- 3.20. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены дважды приказом директора Образовательного учреждения.
- 3.21. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.
- 3.22. Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся очной формы обучения хранятся в учебной части Образовательного учреждения, экзаменационные материалы — в методическом кабинете Образовательного учреждения.
- 3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 3.24. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора Образовательного учреждения.
- 3.25. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Образовательным учреждением создается Аттестационная комиссия, в состав которой входят: директор или заместитель директора по УПР, или заместитель директора по ОД, преподаватели учебных дисциплин.
- 3.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 3.27. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Образовательного учреждения.

4. Порядок проведения экзаменов

- 4.1. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре, которые проводятся за счет времени, отведенного на дисциплину. Количество экзаменов в течение года и время их проведения определяются рабочим учебным планом по специальности и профессии СПО и календарным учебным графиком.
- 4.2. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена приказом директора колледжа формируются экзаменационные комиссии.
- 4.3. Экзаменационная комиссия формируется по каждой специальности и профессии, реализуемой в колледже.
- 4.4. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, председатель и члены комиссии.
- 4.5. Экзаменационную комиссию возглавляет директор колледжа или один из его заместителей. Председатель и членами экзаменационной комиссии назначаются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и МДК, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели смежных дисциплин и МДК.
- 4.6. Председатель экзаменационной комиссии руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению экзаменов, определяет обязанности членов комиссии.
- 4.7. Экзамен проводится согласно расписанию, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 2 недели до экзамена. Расписание определяет дату, время и место проведения экзамена и консультаций к нему.
- 4.8. На проведение экзамена по дисциплине и МДК в одной группе отводится не более шести академических часов.
- 4.9. Перед каждым экзаменом по дисциплине и МДК преподавателем (преподавателями), преподающим данную дисциплину или МДК, проводится консультация. На проведение консультации к экзамену в одной группе отводится не менее двух часов.
- 4.10. Обучающимся предоставляется необходимое время для подготовки к экзамену. Перерыв между экзаменами должен составлять не менее 2 дней.

5. Форма проведения экзамена и выставление оценок

- 5.1. Экзамен может проводиться в устной форме, письменной форме или включать в себя обе формы. Форма проведения экзамена определяется методической комиссией по направлению и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 5.2. Материалы для проведения экзамена по дисциплине и МДК (вопросы для устного ответа, задачи, практические задания) разрабатываются преподавателем (преподавателями), преподающим данную дисциплину или МДК, и рассматриваются на заседании цикловой

- методической комиссии по специальности, профессии до начала семестра, в котором изучается дисциплина (МДК). Материалы для проведения экзамена утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Не допускается возможность использования различных по содержанию материалов для проведения экзамена по одной дисциплине или МДК в разных группах, обучающихся по одной специальности, профессии.
- 5.3. Форма проведения экзамена, вопросы для устного ответа, типология задач и практических заданий доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (МДК).
- 5.4. Допуск обучающихся к экзамену производится в соответствии с п.1.10 данного Положения.
- 5.5. По результатам проведения экзамена студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 5.6. Оценка, полученная обучающимся на экзамене, указывается в журнале теоретического обучения и вносится в протокол проведения экзамена и зачетную книжку студента. Протокол проведения экзамена подписывается председателем экзаменационной комиссии и всеми членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в проведении экзамена. Решение экзаменационной комиссии о выставлении экзаменационной оценки является окончательным.
- 5.7. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на Педагогическом совете. Заместитель директора по учебно-производственной работе готовит приказ о допуске обучающихся к экзамену, который утверждается директором Образовательного учреждения.
- 5.8. Передача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях. Повторное проведение экзамена в таких случаях определяется отдельным приказом директора.
- 5.9. Обучающиеся, получившие на экзамене оценку «неудовлетворительно», обучающиеся, не допущенные к экзамену, обучающиеся, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, имеют возможность сдать экзамен в дополнительное время (повторно). Такая возможность предоставляется обучающемуся дважды. Дополнительные экзамены проводятся по расписанию, которое составляется учебной частью и утверждается директором колледжа.

6. Организация проведения экзамена

- 6.1. Организация проведения экзамена по дисциплине (МДК) осуществляется председателем экзаменационной комиссии и преподавателями – членами экзаменационной комиссии.
- 6.2. Председатель экзаменационной комиссии обязан:
- за 30 минут до начала экзамена проверить наличие экзаменационной папки, включающей экзаменационные материалы, список группы, список студентов, не допущенных к экзамену, бланки протокола проведения экзамена, чистые листы бумаги со штампом колледжа, журнал теоретического обучения группы; проверить готовность помещения к проведению экзамена;
 - за 15 минут до начала экзамена проверить явку преподавателей - членов экзаменационной комиссии и осуществить повторный инструктаж о порядке проведения экзамена, о требованиях к выставлению оценок, о правах и обязанностях членов комиссии и студентов; в случае неявки одного из преподавателей выяснить причину его отсутствия и немедленно доложить заместителю директора по учебной работе, который должен назначить другого преподавателя для проведения экзамена.
- 6.3. Преподаватель-член экзаменационной комиссии обязан:
- за 30 минут до начала экзамена получить у заместителя председателя экзаменационной комиссии экзаменационную папку, разложить экзаменационные материалы, бумагу;
 - вести экзамен, задавать дополнительные вопросы;
 - следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
 - объективно выставлять оценки;

- после окончания экзамена внести экзаменационные оценки в протокол проведения экзамена, журнал теоретического обучения группы и зачетные книжки студентов;
- после проведения экзамена и выставления оценок сдать председателю экзаменационной комиссии экзаменационные материалы, протокол проведения экзамена, который подписывается председателем экзаменационной комиссии, членами экзаменационной комиссии, журнал теоретического обучения группы, письменные экзаменационные работы;
- в случае проведения экзамена в письменной форме проверить письменные работы в помещении колледжа;
- информировать председателя экзаменационной комиссии о ходе проведения экзамена.

6.4. Время начала экзамена определяется расписанием экзамена.

6.5. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории, определенной расписанием экзамена.

6.6. Обучающийся обязан явиться на экзамен за 15 минут до его начала.

6.7. На экзамене обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменационной комиссии в начале экзамена. Обучающийся, не имеющий при себе зачетную книжку, к экзамену не допускается.

6.8. Использование обучающимися мобильного телефона во время экзамена не допускается.

6.9. Обучающийся имеет право пользоваться во время экзамена справочной и нормативной литературой только в случае, если это предусмотрено формой проведения экзамена.

6.10. В аудиторию для сдачи экзамена допускаются одновременно не более пяти обучающихся.

6.11. На подготовку устного ответа по билету, обучающемуся предоставляется 20-30 минут, в зависимости от количества вопросов в билете. Во время подготовки к устному ответу обучающийся делает краткую запись ответа на предоставленных ему листах бумаги со штампом колледжа.

6.12. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами.

6.13. После ответа обучающегося, ему могут быть заданы дополнительные вопросы, если это необходимо для более точной и объективной оценки знаний и умений, полученных при изучении дисциплины (МДК). Содержание дополнительных вопросов должно соответствовать рабочей программе по дисциплине (ПМ). Преподаватели – члены экзаменационной комиссии имеют право досрочно прекратить ответ обучающегося.

6.14. Обучающийся имеет право взять второй экзаменационный билет, при этом экзаменационная оценка снижается на балл и производится запись в протоколе проведения экзамена.

6.15. При нарушении дисциплины и порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален с экзамена.

6.16. Результаты устного экзамена сообщаются обучающимся не позднее, чем через 30 минут после окончания экзамена. Результаты письменного экзамена сообщаются обучающимся в течение трех дней после проведения экзамена.

6.17. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе проведения экзамена словами "не явился".

6.18. Присутствие на экзамене преподавателей, не являющихся членами экзаменационной комиссии, посторонних лиц не допускается без разрешения председателя экзаменационной комиссии.

7. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

7.1. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к

экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям. По каждому профессиональному модулю по окончании все видов практики проводится экзамен (квалификационный), который проводится в счет времени отведенного на промежуточную аттестацию.

7.2. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля.

8. Проведение повторной аттестации

8.1. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо междисциплинарному курсу по результатам промежуточной аттестации.

8.2. Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за семестром, в котором была выставлена неудовлетворительная оценка.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.4. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Перевод обучающихся на следующий курс

9.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании положительных итоговых результатов по промежуточной аттестации текущего курса и приказом директора переводятся на следующий курс.