

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ КК ЛТК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ЛТК

\_\_\_\_\_ В.В. Гура

Приказ от 17 апреля 2023 г. № 171-АХ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Ленинградский технический Колледж»**

#### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Ленинградский технический Колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в актуальной редакции, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762, Положения о практической подготовки обучающихся, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ России от 5 августа 2020 г. №390, уставом Колледжа и определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Колледжа по основным образовательным программам среднего профессионального образования по подготовке специалистов

среднего звена (далее – ППССЗ) и по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) на основе ФГОС.

1.2 Оценка качества освоения образовательных программ ППССЗ и ППКРС включает следующие виды аттестации:

- текущую;
- промежуточную.

1.3 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1 Целью текущего контроля является систематическая оценка качества освоения студентами образовательных программ в течение всего периода обучения. Главной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации студентов к регулярной учебной и самостоятельной работе, углублению знаний, а также дифференциация итоговой оценки знаний и умений, освоенных компетенций.

Конкретные формы, виды и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями ФГОС и учебно-методического комплекса по дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения студентов требования и критерии оценки знаний, умений по дисциплине.

Каждая форма текущего контроля оценивается в баллах («5», «4», «3», «2») и обязательно вносится преподавателем в учебный журнал. Результаты текущего контроля могут служить основанием для прохождения студентами промежуточной аттестации.

Занятия, пропущенные по уважительным или неуважительным причинам, а также лабораторные и практические работы подлежат обязательному выполнению и отчету.

Оценки выставляются в учебном журнале. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку в рамках текущего контроля знаний, преподаватель предоставляет возможность ликвидации задолженности в двухнедельный срок. Студенты, пропустившие без уважительной причины лабораторные, практические занятия, должны также их отработать до начала экзаменационной сессии. Текущий контроль успеваемости студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в Колледже представлен следующими видами:

- входной контроль знаний,
- оперативный контроль успеваемости,
- рубежный контроль успеваемости.

2.1.1 Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса.

Целью входного контроля является анализ знаний и умений, приобретенных на предшествующем этапе обучения; определение пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

Входной контроль по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла проводится в обязательном порядке.

В части общепрофессиональных междисциплинарных курсов рекомендуется проводить входной контроль исходя из возможностей проверки остаточных знаний по дисциплинам, изученным студентом ранее.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные(оценочные) материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий. Оценочные материалы согласуются на педагогическом совете и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Формы входного контроля (тестовые задания (не менее 20), варианты контрольных работ (1-2 варианта), диктантов (1-2 варианта), перечень вопросов (не менее 10) избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий и организации консультаций.

2.1.2 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля успеваемости студентов выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности специфики учебной дисциплины и (или) междисциплинарного курса. Формы оперативного контроля:

- устный опрос на практических и теоретических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ (в том числе, домашних и самостоятельных);
- контрольная работа; - тестовые задания;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы); - выполнение рефератов (докладов, сообщений);
- подготовка презентаций;
- иные формы текущего контроля знаний.

Оперативный контроль включает в себя проведение межсессионной аттестации (срез знаний) и проводится один раз в семестр в первом полугодии. Межсессионная аттестация проводится с целью проверки и контроля качества знаний студентов за определенный период по всем изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – УД, МДК).

В начале учебного года заместитель директора по учебной работе доводит до сведения педагогических работников сроки проведения срезовой контрольной работы (далее – СКР), требования, обозначенные в содержании данного Положения, и проводит инструктаж по проведению СКР и оформлению отчетов.

С целью контроля за прохождением СКР на занятии могут присутствовать заместитель директора по учебной работе, заведующие учебных отделений. Для оказания методической помощи на занятии могут присутствовать заместитель директора по учебно-методической работе, методисты, председатели ПЦК, преподаватели. Список и график ответственных за проведение контроля разрабатывает заместитель директора по учебной работе.

### 2.1.3 Порядок проведения СКР

За три недели до начала проведения СКР заместитель директора по учебной работе составляет график проведения СКР из расчета - две дисциплины /МДК на каждую группу. График утверждается директором Колледжа.

СКР составляются преподавателем самостоятельно, согласовываются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе Колледжа, не позднее двух недель до начала проведения работ. Задания разрабатываются в двух экземплярах. После согласования и утверждения один экземпляр заданий сдается заместителю директора по учебной работе.

СКР могут быть оформлены в виде тестов, заданий:

- тестовый вариант должен содержать не менее 30 вопросов и количество вариантов не менее четырех;
- контрольная работа в виде заданий должна содержать не менее четырех вариантов и не менее двух заданий.

К СКР прилагаются эталоны ответов и критерии оценок, которые также согласовываются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе Колледжа.

В день проведения СКР куратор группы/классный руководитель обеспечивает контроль явки на занятие обучающихся, и сообщает причины неявки обучающихся заведующему учебной частью отделения, а также обеспечивает наличие проштампованных бланков для написания СКР в своей группе.

СКР проводятся в течение одного академического часа, согласно утверждённому графику.

Преподаватель дисциплины /МДК не позднее трех дней после проведения СКР должен: заполнить отчет по группе; оформить отчет о результатах работы в двух экземплярах, один экземпляр хранится с работами обучающихся в кабинете в течение года, второй сдаётся заместителю директора по учебной работе.

Преподаватель дисциплины /МДК оформляет отчет по дисциплинам в установленной форме и сдает его председателю ПЦК не позднее трёх дней после проведения последней СКР согласно графику. В журнале учебных занятий в день проведения СКР на правой стороне журнала темы двух часов концентрируются в один час и записываются полностью. На втором часе оформляется запись «Срезовая

контрольная работа». На левой стороне журнала на втором часу выставляются все полученные за СКР оценки.

Кураторы групп/ классные руководители:

- контролируют заполнение отчета по группе преподавателями, проводящими СКР;
- составляют и сдают заведующему учебной частью отделения отчет куратора не позднее не позднее трёх дней после проведения последней СКР согласно графику.

Председатели ПЦК составляют и сдают заместителю директора по учебной работе отчет о результатах проведения СКР преподавателей данной ПЦК не позднее пяти дней после проведения последней СКР согласно графику.

Заведующий учебным отделением составляет и сдает заместителю директора по учебной работе отчет о результатах проведения СКР по своему отделению не позднее пяти дней после проведения последней СКР согласно графику.

Заместитель директора по учебной работе составляет сводный отчет по Колледжу не позднее семи дней после проведения последней СКР согласно графику и доводит его до сведения директора Колледжа и Педагогического совета.

Межсессионная аттестация считается пройденной только при освоении студентом всех разделов тестового материала. Студент, не явившийся на аттестацию по уважительным причинам, либо показавший неудовлетворительный уровень подготовки, имеет возможность повторно пройти аттестацию.

2.2 Рубежный контроль успеваемости является контрольной точкой по завершению каждой темы (раздела) учебной дисциплины и (или) междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Формы рубежного контроля успеваемости студентов, выбираются преподавателем самостоятельно.

2.3 Данные текущего контроля успеваемости студентов используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения студентами образовательной программы ППССЗ и ППКРС, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.4 Разработку комплектов контрольно-оценочных средств (далее – КОС) и формирование фондов оценочных средств, используемых, для проведения текущего контроля успеваемости студентов обеспечивает преподаватель учебной дисциплины и (или) междисциплинарного курса.

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса дисциплины (профессионального модуля – далее ПМ), и ежегодно обновляется преподавателем дисциплины и (или) ПМ не менее чем на 20%.

Порядок формирования фондов КОС регламентируется Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КК ЛТК.

Фонды оценочных средств могут включать в себя:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, семинаров, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов;
- иные формы средств, позволяющих оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Комплекты КОС и их составляющие контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), пополняющие фонд оценочных средств, рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий, и решением комиссии допускаются к применению в учебном процессе. Решение ПЦК фиксируется в протоколе, дата и номер протокола указываются на титульном листе КИМ.

Контрольные экземпляры КИМ на текущий учебный год передаются на хранение в методический кабинет на электронных и бумажных носителях.

### **3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.1 Оценка качества освоения ОПОП должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практик (далее – УД, МДК, ПМ, УП, ПП).

3.2 Формы и порядок промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами Колледжа по специальности/ профессии.

3.3 ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности/ профессии (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливает верхний предел числа экзаменов и зачетов (8 и 10 соответственно, причем в число зачетов не входят зачеты по физической культуре), проводимых в учебном году.

3.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.5 Предметом оценивания являются знания и умения, компетенции обучающихся. Аттестация проводится на русском языке, за исключением дисциплины «Иностранный язык».

3.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по УД, МДК, УП, ПП и ПМ в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными графиками Колледжа.

3.7 Процедуры промежуточной аттестации по УД, МДК, УП, ПП и ПМ разрабатываются преподавателями и (или) мастерами производственного обучения и доводятся до сведения обучающихся в начале курса обучения по данной УД, МДК, УП, ПП и ПМ.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) создаются комплекты оценочных средств (далее – КОС) по УД, МДК, УП, ПП и ПМ, которые формируются в фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОС разрабатываются преподавателями и (или) мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), согласуются на заседании педагогического совета и утверждаются заместителем директора Колледжа по учебной работе.

3.8 В критерии оценки уровня знаний, умений и навыков обучающихся входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой УД и ПМ;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций; умение обучающегося использовать теоретические знания при
- выполнении практических задач;
- логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность ответа.

3.9 Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет.

Виды экзаменов:

- экзамен (Э) по УД или МДК;
- комплексный экзамен (КЭ) по УД или МДК;
- экзамен квалификационный (Эк) по ПМ;
- экзамен по модулю (Эм) по ПМ.

Виды зачётов:

- зачет (З) по УД;
- дифференцированный зачет (ДЗ) по УД, УП, ПП;
- комплексный дифференцированный зачет (КДЗ) по УД.

3.10 При определении УД и МДК, по которым будут проводиться экзамены, Колледж руководствуется следующим:

- значимостью УД и МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения УД и МДК.

3.11 Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения программ УД, МДК, УП, ПП, ПМ в соответствии с учебным планом.

В графе «Итоговая оценка» при наличии нескольких промежуточных аттестаций по одной УД или МДК указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной УД, МДК, которую определяет преподаватель.

Для оценки результатов освоения ОПОП преподаватель может использовать как накопительную, так и рейтинговую систему оценивания, исходя из требований КОС.

3.12 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки или во время экзаменационной сессии.

В случае если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, его можно провести на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

В случае если два экзамена запланированы в рамках экзаменационной сессии, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней. Для проведения экзаменов составляется расписание, которое согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

3.13 Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки или во время экзаменационной сессии. Комплексный экзамен – это проверка знаний по нескольким смежным дисциплинам одновременно. Его цель – определить, насколько целостно обучающиеся воспринимают близкие науки. В него включают не более 3 дисциплин и проводят в случае: когда дней ПА недостаточно для проведения всех запланированных экзаменов и зачетов; когда в учебном году планируется более 8 экзаменов. Требования к комплексному экзамену следующие:

- все включаемые в него дисциплины обязательно взаимосвязаны и относятся к общей области знаний;
- их изучение завершается параллельно – в одном семестре;
- материалы, которые выносятся на экзамен, охватывают наиболее актуальные темы и разделы включаемых в него учебных дисциплин.

В экзаменационных билетах могут быть:

- вопросы и задания по каждой дисциплине в отдельности;
- задания, для решения которых требуется объединить знания по сдаваемым предметам.

При этом также учитывают профессиональные компетенции экзаменуемых.

3.14 В случае возникновения конфликтной ситуации при проведении промежуточной аттестации создается Конфликтная комиссия (далее – Комиссия), которая формируется из равного количества представителей участников образовательного процесса. Персональный состав комиссии утверждаются приказом директора Колледжа. Работу комиссии возглавляет председатель – заместитель директора по учебной работе, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль деятельности



комиссии. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя.

3.15 Промежуточная аттестация проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамены и зачёты принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более шести обучающихся. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.16 Вид проведения промежуточной аттестации – письменный, устный, тестирование – устанавливается преподавателем/мастером производственного обучения в начале курса обучения по данной УД, МДК и доводится до сведения обучающихся.

3.17 К началу экзамена преподавателем/мастером производственного обучения должны быть подготовлены:

- программа по УД, ПМ;
- комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- экзаменационная ведомость, которая в дальнейшем подписывается преподавателем/мастером производственного обучения, проводившим экзамен, заведующим отделением, сдается заместителю директора по учебной работе;
- два комплекта экзаменационных билетов, один из которых сдается заместителю директора по учебной работе, второй – для проведения экзамена;
- маркированные листы бумаги для записей ответа на билеты; необходимый справочный материал, не содержащий прямого ответа на вопросы экзаменационного билета;
- наглядные пособия, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетные книжки;
- журнал учебных занятий.

3.18 Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы УД и ПМ и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество вопросов и вариантов практических заданий должно превышать количество вопросов и вариантов практических заданий, необходимых для составления билетов на 30% (например, списочный состав группы – 25 человек, количество вопросов – 32). Не позднее двух недель до экзамена перечень вопросов для повторения изученного материала, составленный в последовательном порядке по программе, доводится до сведения обучающихся.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, составляются экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе на 30%. Для тестирования количество вариантов должно быть не менее двух, количество

вопросов в билете – в соответствии с отведенным временем на экзамен (не более одного академического часа).

3.19 Для экзамена, проводимого в устной форме в билеты должны быть включены следующие задания:

- защита портфолио;
- теоретический вопрос;
- практическое задание.

Для экзамена, проводимого в письменной форме в билеты должны быть включены следующие задания:

- защита портфолио;
- практическое задание.

Для экзамена, проводимого в виде тестирования в билеты должны быть включены следующие задания:

- защита портфолио;
- тестовые задания.

3.20 Билеты для экзаменов до сведения обучающихся не доводятся. Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов, задания для письменных экзаменационных работ, задания для тестирования составляются преподавателями соответствующих УД, МДК, обсуждаются на ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, не менее двух часов на соответствующие УД, МДК.

3.21 Рекомендуемая процедура проведения устного экзамена:

- в аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся;
- обучающийся предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа;
- при сдаче устного экзамена обучающийся берет, как правило, только один билет; в случаях, когда обучающийся берет второй билет, оценка его ответа снижается на один балл;
- для подготовки к ответу обучающемуся отводится не менее 20 минут и 10 минут на ответ; общее количество времени, отводимое на одного обучающегося на сдачу экзамена не должно превышать одного академического часа;
- после подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы;
- прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключение – ответ не по существу вопроса билета;

- по окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, в том числе по темам, пропущенным обучающимся;
- если обучающийся отказался от ответа на билет, ему выставляется неудовлетворительная оценка;
- оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся и вносится экзаменатором в экзаменационную ведомость, зачетную книжку;
- неудовлетворительные оценки («не явился») в зачетные книжки не вносятся;
- после ответа на все вопросы обучающийся сдает экзаменатору билет и конспект (тезисы) ответа;
- обучающимся, которые были замечены в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушающим установленные правила поведения на устном экзамене, по решению экзаменатора могут даваться дополнительные задания по любому из вынесенных на устный экзамен разделов учебной дисциплины.

### 3.22 Рекомендуемая процедура проведения письменного экзамена:

- перед началом письменного экзамена обучающимся выдаются задания, тесты и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на письменном экзамене, и другие материалы, необходимые для выполнения задания;
- одновременно с билетом выдается необходимое количество листов чистой маркированной бумаги;
- все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании письменного экзамена должны сдаваться экзаменатору;
- выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае крайней необходимости, при этом обучающийся обязан сдавать свою работу экзаменатору;
- по завершении выполнения работы или по истечении времени, отведенного на письменный экзамен, все обучающиеся сдают работы, в том числе незавершенные;
- оценка по результатам письменного экзамена объявляется после проверки работы, но не позднее двух рабочих дней после ее выполнения, и проставляется в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

### 3.23 Рекомендуемая процедура проведения экзамена в виде тестирования:

- экзамен в форме тестирования проводится в течение одного академического часа (45 минут) и включает в себя определенное КОС количество вопросов, которые последовательно предъявляются аттестуемому в автоматизированном режиме. Во время тестирования на экране монитора располагается только одно тестовое задание.
- каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По истечении 45 минут компьютерная программа автоматически завершает процедуру тестирования и выдает на экран монитора итоговый результат.

- тестируемому предоставляется возможность до начала процедуры тестирования выполнить демонстрационный тест с целью ознакомления с интерфейсом тестирующей программы и способами ввода ответов. Содержание демонстрационного теста является отвлеченным, простым и понятным тестируемому.
- во время тестирования переговоры между аттестуемыми не разрешаются. С вопросами, не касающимися содержания учебного материала, следует обращаться к преподавателю, предварительно подняв руку, чтобы не отвлекать других испытуемых во время тестирования.
- наличие учебных и справочных материалов во время сеанса тестирования не допускается. Выходить из компьютерного класса во время сеанса тестирования не разрешается.

3.24 Уровень сформированности компетенций, знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной и итоговой аттестации, определяются оценками:

5 (отлично). Оценку «отлично» рекомендуется выставить, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание вопросов билета (задания), не затруднился с ответом на дополнительные вопросы экзаменатора, успешно выполнил практические задания, продемонстрировав необходимые навыки и умение правильно применять теоретические знания в практической деятельности, правильно обосновал принятые решения, оказался в состоянии самостоятельно анализировать, обобщить и последовательно, логично, аргументировано изложить материал, не допуская ошибок;

4 (хорошо). Оценку «хорошо» рекомендуется выставить, если обучающийся знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов билета (задания), в целом правильно выполняет практическое задание, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допускает существенных ошибок и неточностей;

3 (удовлетворительно). Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставить, если обучающийся усвоил только основные положения программного материала, содержание вопросов билета изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, практические задания выполнил не в полном объеме, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов;

2 (неудовлетворительно). Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставить, если обучающийся не знает основных положений программного материала, при ответе на билет допускает существенные ошибки, не в состоянии выполнить практические задания, не может ответить на большинство дополнительных вопросов или отказывается отвечать.

3.24.1 Примерные критерии оценок тестового задания:

- (Отлично) – 90-100 % правильных ответов;
- (Хорошо) – 70 -89 % правильных ответов;

- 3 (Удовлетворительно) – 50-69 % правильных ответов;
- 2 (Неудовлетворительно) – менее 50 % правильных ответов.

### 3.24.2 Критерии оценки портфолио:

- (Отлично) – портфолио содержит категории материалов, отраженный в КОС. В содержании оформления ярко проявляется оригинальность и творческая активность студента; техническое оформление портфолио соответствует представленным требованиям;
- (Хорошо) – в портфолио полностью представлены материалы обязательных категорий; недостаточная оригинальность и творческая активность студента; есть недочеты в материалах портфолио (неточности, бессистемность и т.п.); имеются недостатки в техническом оформлении портфолио
- 3 (Удовлетворительно) – в портфолио не полностью отражены материалы обязательных категорий; имеются многочисленные недостатки (ошибки, неточности) в изложении материалов портфолио; имеются недочеты в техническом оформлении портфолио;
- 2 (Неудовлетворительно) – представлены отрывочные сведения из обязательных категорий портфолио; материалы логически не обоснованы; многочисленные нарушения в оформлении портфолио.

3.25 Экзамены в письменной форме проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- по русскому языку – четырех академических часов на группу; по математике – четырех академических часов на группу;
- по остальным УД, МДК – по усмотрению преподавателя, но не более шести академических часов на группу.

Обучающиеся, невыполнившие полностью письменную экзаменационную работу в отведенное время, сдают ее незаконченной.

3.26 В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и журнал.

При проведении комплексного экзамена по УД, МДК в зачетной книжке записывается: «Комплексный экзамен», после чего указываются наименования УД, МДК, количество аудиторных часов, отведенных на изучение УД, МДК напротив каждой из них; дата проведения и единая общая оценка, а также подпись преподавателя (преподавателей). При заполнении экзаменационной ведомости после слов «комплексный экзамен» указываются наименование УД, МДК, преподаватель (преподаватели), проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель за выставленную оценку. При проведении комплексного экзамена

оценка за экзамен и итоговая выставляются на странице каждого МДК, входящего в состав экзамена. Она же является итоговой.

3.27 Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по конкретной УД, МДК экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей и рассматривается как окончательная.

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Условия передачи определяются решением педагогического совета Колледжа.

3.28 Экзамен квалификационный – итоговая форма контроля освоения обучающимся вида профессиональной деятельности и входящих в него профессиональных компетенций. Экзамен квалификационный проводится по завершении освоения программы профессионального модуля.

К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, при условии успешного освоения обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

3.28.1 Экзамен квалификационный проходит в два этапа:

Первый этап – защита портфолио документов и работ, включающая отчеты о ранее достигнутых результатах, подтверждающих освоение обучающимся ПК и ОК при изучении теоретического материала и прохождении практики, а также дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности/профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Второй этап – проводится в форме демонстрации и защиты выполненной производственной (профессиональной) задачи на рабочих местах в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности (в лабораториях и мастерских Колледжа).

3.28.2 Для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю готовится комплект оценочных средств на основе программы модуля в части раздела пять рабочей программы. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля», с учётом программы практики (по данному ПМ) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственного задания и логика защиты.

3.28.3 К началу экзамена квалификационного преподавателем/мастером производственного обучения должны быть подготовлены:

- программа по ПМ;
- комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- два комплекта экзаменационных билетов, один из которых сдается заместителю директора по учебной работе, второй – для проведения экзамена; аттестационный лист экзамена квалификационного на каждого
- обучающегося, подготовленный на начало экзамена;

- сводная ведомость результатов промежуточной аттестации по профессиональному модулю по группе;
- протокол заседания квалификационной комиссии или протокол заседания квалификационной комиссии для определения уровня квалификации по рабочей профессии с присвоением разряда в рамках освоения рабочей профессии по ППССЗ;
- обязательные документы для портфолио – аттестационные листы по УП, ПП; дневник по УП, ПП; характеристики с места прохождения практик; отчеты по УП, ПП;
- маркированные листы бумаги для записей ответа на билеты, расчетов и др.;
- необходимый справочный материал, не содержащий прямого ответа на вопросы экзаменационного билета;
- наглядные пособия, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене квалификационном;
- зачетные книжки;
- журнал учебных занятий.

3.28.4 В качестве членов квалификационной комиссии, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, привлекаются представители работодателей, их объединений или высококвалифицированные специалисты.

Для проведения экзамена квалификационного создается комиссия в составе трех человек: один – представитель Колледжа (преподаватель или мастер производственного обучения), два – представители работодателей, один из которых является председателем комиссии.

При присвоении разряда квалификационная комиссия состоит из пяти человек: два – представители Колледжа (преподаватель и/или мастер производственного обучения), три – представители работодателей, один из которых является председателем комиссии. Состав квалификационной комиссии и председатель комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.28.5 Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). 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. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». По итогам освоения ПМ выставляется итоговая оценка, на основании оценок, полученных при освоении всех элементов модуля и решения экзаменационной комиссии по ПМ.

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена квалификационного, заносится преподавателем в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная) и журнал. Она же является итоговой оценкой.

3.28.6 Если в ФГОС СПО по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ(свидетельство)об уровне квалификации. В случае неявки обучающегося на экзамен квалификационный в ведомости заседания квалификационной комиссии в графе «Итоги этапов экзамена квалификационного» делается отметка «не явился», и в графе «Итоги образовательного процесса по ПМ» делается отметка «не освоен».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, заместителем директора по учебной работе назначает новый срок сдачи экзамена квалификационного после завершения всех экзаменов.

3.28.7 Последовательность разработки программы экзамена квалификационного – определение предмета и объекта оценки экзамена квалификационного. Предметом оценки на экзамене квалификационном являются компетенции (профессиональные и общие). Состав компетенций (ПК и ОК), анализируется и группируется в целях проведения комплексной оценки компетенций, разработки комплексных заданий для практического экзамена или структуры портфолио.

Компетенции группируются (ПК + ОК и даже ВПД + ВПД + ОК) Объект оценки определяется исходя из предмета оценки, то есть группы компетенций. Объектом оценки может быть либо «продукт» - изготовленное изделие или оказанная услуга, либо «процесс» - процесс деятельности (процесс изготовления каких-либо изделий или процесс оказания какой-либо услуги).

«Продукт» (изделие или услуга) может быть выбран в качестве объекта оценки экзамена квалификационного, если:

- изготовление изделия (оказание услуги) непродолжительно, если есть возможность сравнить готовое изделие (услугу) с эталоном или четкими требованиями к качеству изделия (услуги),
- есть измеримые показатели оценки (размеры, форма и т.д.) если изготовление изделия(оказаниеуслуги) слишком продолжительно по времени (разработка коллекции, дизайн-проекта, рекламного проекта),
- изделие (услуга) не имеет четкого эталона.

«Процесс» деятельности (изготовления изделия, оказания услуги) может быть выбран в качестве объекта оценки, если:

- необходимо оценить правильность применения инструментов, оборудования, соблюдение правил техники безопасности;
- если значим временной фактор (необходим хронометраж выполнения работ),
- «продукт» оценивается сложнее, чем процесс.

Объект оценки может комбинироваться из «продукта» и «процесса», если для оценки всей группы компетенций недостаточно оценить какой-либо один из объектов.



### 3.28.8 Выбор форм и методов проведения экзамена квалификационного.

Формы оценивания:

- заочная (оценка предоставленных материалов в портфолио: видеоматериалов, портфолио документов, работ (свидетельств освоения ПК и ОК));
- очная (во время проведения экзамена квалификационного). Методы оценивания:
- экспертное наблюдение в процессе выполнения практических заданий на рабочем месте или в среде, имитирующей будущую профессиональную деятельность,
- экспертная оценка представленных материалов, в том числе свидетельств освоения ВПД в форме портфолио документов, работ или в форме проекта,
- моделирование профессиональной деятельности.

Возможные формы экзамена квалификационного:

- практический экзамен на рабочем месте, или в среде, имитирующей будущую профессиональную деятельность,
- защита портфолио,
- разработка и защита проекта.

### 3.28.9 Определение показателей и критериев оценки.

Показатель оценки представляет собой формализованное описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества объекта оценивания (процесса или продукта). Критерий – уточненный показатель – признак, на основании которого проводится оценка по показателю. Критерии позволяют дать дуальную оценку качества объекта по принципу «да-нет».

Показатели оценки разрабатываются в соответствии с разделом пятым рабочей программы ПМ «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля».

«Продукт» оценивается по следующим показателям:

- качество изготовленного изделия (оказанной услуги),
- соответствие эталону, требованиям к качеству и безопасности,
- соответствие задаче (заказу, условиям).

«Процесс» оценивается по следующим показателям:

- соответствие алгоритму, последовательности действий;
- соответствие нормативам затрат времени на выполнение работ (на изготовление изделия, оказание услуги);
- соответствие выполненного процесса ГОСТу, техническому регламенту, технологической карте, правилам, другим документам, устанавливающим количественные требования к качеству процесса, допустимому объему затрат на выполнение процесса.

### 30.28.10 Характеристика оценочных материалов для экзамена квалификационного.

Типовые задания для экзамена квалификационного разрабатываются исходя из объекта оценивания, показателей оценки и формы проведения экзамена квалификационного:

- для практического экзамена на рабочем месте или в среде, имитирующей будущую профессиональную деятельность требуется разработать практическое задание, показатели и критерии оценки;
- для защиты портфолио требуется разработать структуру портфолио, требования к содержанию и оформлению, требования к защите, показатели и критерии оценки;
- для выполнения и защиты проекта требуется разработать требования к структуре, содержанию и оформлению проекта, требования к защите, показатели и критерии оценки.