

РАССМОТРЕНО  
Студенческим комитетом  
Протокол от 01.10 2024 г.  
№ 2

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим Советом  
протокол от 01.10.2024 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ФКПОУ  
«Кунгурский техникум-интернат»  
Минтруда России  
от 02 октября 2024 г. № 37-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной и текущей аттестации в ФКПОУ**  
**«КУНГУРСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНТЕРНАТ»**  
**МИНТРУДА РОССИИ**

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам);

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

1.3. Аттестация обучающихся является важным этапом образовательного процесса и средством контроля за выполнением ФГОС и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине (предмету), МДК, профессиональному модулю;
- сформированности умений применять полученные знания при решении профессиональных практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (полугодие). Формы и порядок промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальности (профессии).

1.5. ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов, а количество зачетов - 10.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля учебной деятельности и промежуточной аттестации обучающихся.

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

2.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (полугодие).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;

- экзамен квалификационный;
- курсовая работа.

2.2. Периодичность промежуточной аттестации в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Учреждение) определена рабочими учебными планами.

2.3. По каждой дисциплине, МДК, профессиональному модулю рабочего учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

2.4. Не допускаются к аттестации обучающиеся, пропустившие 50 % и более занятий и не выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

### **3. Подготовка и проведение контрольной работы**

3.1. Контрольная работа по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, реализуемая как форма текущего контроля предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3.2. Количество контрольных работ определяется рабочей программой по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

3.3. Контрольная работа проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

3.4. Контрольные работы проводятся в учебное время на последнем или предпоследнем занятии или в иное, отведенное программой время. При проведении контрольной работы уровень подготовки обучающихся фиксируется в журнале теоретического обучения. При этом работы оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### **4. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по отдельной дисциплине**

4.1. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам:

- которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к обучающемуся предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.2. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно в форме КОСов и утверждаются на заседании методического совета.

4.3. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;

- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

4.4. Преподаватель может выставить семестровую оценку 5 (отлично) и освободить обучающихся от дифференцированного зачета при условии выполнения ими всех текущих видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение семестра.

4.5. Время проведения зачета выделяется за счет общего количества часов, отводимых на изучение дисциплины по учебному плану.

4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале теоретического обучения и оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

## **5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

5.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

5.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана или сразу после окончания изучения МДК в рамках профессионального модуля. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся, преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.2. Экзамен по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающегося Федеральному государственному образовательному стандарту СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки по данной дисциплине.

5.1.3. Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

5.1.4. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплине.

5.1.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.1.6. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.1.7. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов (заданий).

5.1.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются

экзаменационные билеты (задания), содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов (заданий) должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

5.1.9. В экзаменационные билеты включаются: 2 теоретических вопроса (из разных разделов программы) и, в зависимости от специфики предмета, одна задача или практическое задание.

5.1.10. Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к экзаменационным билетам.

5.1.11. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) принимается на заседании предметно-цикловых комиссий в начале соответствующего учебного года и доводится до сведения обучающихся.

5.1.12. В отдельных случаях обучающимся может быть разрешена сдача экзаменов досрочно. Решение о досрочной сдаче принимается заместителем директора по учебной работе на основании заявления обучающегося и оформляется приказом директора.

5.1.13. Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

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

5.1.15. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (задания);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (протокол).

5.1.16. При проведении аттестации в группах приказом директора Учреждения создается экзаменационная комиссия по каждому предмету, который вынесен на аттестацию.

5.2. Порядок проведения экзамена по дисциплине.

5.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

5.2.2. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается. В группах экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету и ассистентом.

5.2.3. При оценке уровня подготовки обучающегося используются следующие критерии, определенные КОС:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.2.4. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 15 минут на каждого обучающегося.

5.2.5. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся.

5.2.6. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях по данной дисциплине.

5.2.7. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

5.2.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Учреждения. Письменные экзамены в группах проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более двух учебных часов на группу.

5.2.9. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» обучающегося на экзамен по неуважительной причине считается, как академическая задолженность.

5.2.10. В случае уважительной причины заместитель директора по учебной работе на основании заявления обучающегося назначает другой срок сдачи экзамена. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, руководством Учреждения разрешается сдавать оставшиеся предметы со своей группой, а пропущенные предметы - в другие сроки.

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

5.2.12. Экзаменационная оценка по дисциплине для обучающихся за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.2.13. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку в зачетной книжке производится новая запись.

5.2.14. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится один день. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании Учреждения; если она не завершена, то работы сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе.

## **6. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся в ходе промежуточной аттестации**

6.1 К каждой форме промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план: практические, лабораторные, контрольные и курсовые работы, не имеющие неудовлетворительных оценок по названным видам работ.

6.2 К экзаменам допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по дисциплинам, выносимым на экзамены.

6.3 Знания, умения и навыки обучающихся по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются в соответствии с

рабочей программой в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно), или "зачтено", "не зачтено", или «освоен», «не освоен».

6.4. На экзамене, проводимом в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

- 5 (отлично) - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

- 4 (хорошо) - студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

- 3 (удовлетворительно) - студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

- 2 (неудовлетворительно) - студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в ответах, не выделяет главного, существенного. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

6.5. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические и пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

6.6. По окончании аттестации педагогический совет Учреждения обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора Учреждения.

## **7. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации**

7.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением.

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

## **8. Проведение повторной аттестации**

8.1. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

8.2. Повторная сдача экзамена допускается и с целью повышения оценки в течение 10 дней после окончания сессии. Экзаменационный лист на передачу (повторную сдачу) экзамена выдается учебной частью по обращению обучающегося. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационный лист, который подшивается к экзаменационной ведомости группы.

8.3. На выпускном курсе допускается пересдача 2-х экзаменов или дифференцированных зачетов на повышенные оценки по дисциплинам, изученным ранее. В этом случае издается приказ директора о пересдаче, на основании заявления обучающегося.

8.4. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам проходят до начала ГИА; не в выпускных группах - в течение двух недель семестра, следующего за экзаменационной сессией. В эти же сроки проходят аттестацию, не имевшие возможности пройти её вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

8.5. График проведения повторной аттестации объявляется обучающимся и их родителям (законным представителям) в течение трех дней после окончания сессии.

8.6. Пересдача может производиться не более двух раз, для проведения аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

8.7. Студент переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и всем видам практик данного курса.

8.8. По окончании повторной аттестации педсовет Учреждения обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся, на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении. Решение педсовета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

## **9. Текущий контроль знаний**

9.1. С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня подготовленности обучающихся, широко используются такие формы контроля учебной работы, как текущий, тематический контроль знаний.

9.2. Текущий контроль усвоения учебной информации - система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре предметам, дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

9.3. Текущий контроль предполагает использование различных:

- способов (письменный, устный);
- форм (контрольные и самостоятельные работы, практические задания, ознакомление с отчетами, конспектами и др.);
- средств представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.).

9.4. Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся, в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

9.5. Для определения уровня подготовки и эффективности работы, проводится входной контроль знаний обучающихся 1 курса по общеобразовательным дисциплинам до 10 сентября. Варианты заданий входного контроля разрабатываются ведущими

преподавателями. Результаты входного контроля знаний анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и рассматриваются на заседании педагогического совета.

#### **10. Оформление документации промежуточной аттестации**

10.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

10.2. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачётную книжку обучающегося.

10.3. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую ведомость (в том числе и неудовлетворительные), и заносятся в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

10.4. Экзаменационные, зачетные и итоговые ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной профессиональной образовательной программы по данной специальности (профессии). После истечения срока ведомости сдаются в архив Учреждения.