

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»
(ГБПОУ ГКДМПИС)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ ГКДМПИС
Протокол от 28 февраля 2023 г. № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ В ГБПОУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ДИЗАЙНА,
МОДЫ, ПИЩЕВОЙ ИНДУСТРИИ И СЕРВИСА»**

Грозный, 2023 год

Разработал	Заведующий очным отделением	Бишаев А.А.	
------------	-----------------------------	-------------	--

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Колледж), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

1) оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;

2) аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;

3) широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

4) организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

5) поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметно-цикловых комиссий Колледжа.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов, согласно требованиям ФГОС СПО, и формой контроля учебной работы студентов, согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения,

компетенции студентов Колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарным учебным графиком.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов посредством календарного учебного графика.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, разрабатываемые Колледжем самостоятельно и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Текущий контроль знаний (успеваемости) студентов Колледжа

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения, исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- 1) устный опрос на лекциях и практических занятиях;
- 2) проверка выполнения домашних заданий;
- 3) проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- 4) защита лабораторных работ;
- 5) контрольные работы;
- 6) тестирование;
- 7) контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

2.3. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью Колледжа.

2.4. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

3. Промежуточная аттестация студентов Колледжа

3.1. Допуск студентов к аттестации

3.1.1. К аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям допускаются успевающие студенты.

3.1.2. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки «2» по одной или двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной аттестации.

3.1.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

3.2. Перенос аттестации на другие сроки

3.2.1. Аттестация студентов, успевающих по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям может быть перенесена по состоянию здоровья в порядке исключения.

3.2.2. Перенос аттестации на другие сроки возможен на основании следующих документов:

1) медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями;

2) выписки из решения Педагогического совета с ходатайством о переносе аттестации;

3) ведомости семестровых и годовых оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения; справки об оценках, полученных студентами на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел);

4) ведомости итоговых оценок, подлежащих включению в диплом.

3.3. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям

3.3.1. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части, являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

1) по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов – зачет, дифференцированный зачет или экзамен;

2) по дисциплинам общепрофессионального цикла – дифференцированный зачет, экзамен.

3.3.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам (дифференцированный зачет или экзамен), по учебной и производственной практике (дифференцированный зачет), проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала поэтапной аттестации.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе по дисциплинам, указанным в подпункте 1 пункта 3.3.1, и заместителем директора по учебно-производственной работе по дисциплинам, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1 и пункте 3.3.2, не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.3.10. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная или письменная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов:

- 1) к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы);
- 2) наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- 3) оценочный инструментарий;
- 4) экзаменационная ведомость.

3.3.11. Аттестация по дисциплинам общеобразовательного и других циклов проводится комиссиями, утвержденными приказом директора Колледжа в составе: председателя (директор, его заместители, заведующий учебной частью), преподавателя по предмету. При необходимости в качестве ассистентов могут привлекаться преподаватели соответствующих учебных дисциплин из других образовательных учреждений. Председателем аттестационной комиссии не может быть директор (его заместитель, заведующий учебной частью), если он преподает в данной группе учебную дисциплину, по которой проводится аттестация. В отсутствие председателя его заменяет один из членов комиссии.

3.3.12. Оплата за проведение аттестации по учебным дисциплинам общеобразовательного и других циклов преподавателю производится за часы фактической работы из расчета не более чем по 6 (шесть) часов на одну группу по данному предмету. Аттестация по физической культуре проводится за счет последних двух часов, предусмотренных учебным планом и программой.

3.3.13. Аттестация и консультации по подготовке к ней проводятся по утвержденному директором Колледжа расписанию, которое вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. При составлении расписания

проведения аттестации предусматривается: длительность перерыва между аттестацией с учетом объема и сложности предмета, но не менее 2 (двух) дней;

3.3.14. Аттестация в устной и письменной формах по теоретическим учебным дисциплинам проводится по экзаменационным материалам с учетом требований программ по этим учебным дисциплинам. Экзаменационные материалы составляются преподавателями и проходят экспертизу (согласование) в методических комиссиях Колледжа. Содержание аттестационных билетов, тестов, заданий по дисциплинам, указанным в подпункте 1 пункта 3.3.1, утверждается заместителем директора по учебной работе и по дисциплинам, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1 и пункте 3.3.2, - заместителем директора по учебно-производственной работе. Рекомендации по темам и заданиям для аттестации студентов в письменной форме вырабатываются методическими комиссиями Колледжа, учитывая требования соответствующих учебных программ. Колледж может, как самостоятельно разрабатывать задания для проведения аттестации студентов, так и заказывать на договорной основе разработку заданий для проведения аттестации студентов в других организациях.

3.3.15. Обязательными учебными дисциплинами общеобразовательного цикла, по которым проводятся экзамены по завершении обучения, являются русский язык и математика (алгебра и начала анализа). Форма проведения экзамена определяется Колледжем.

Аттестация студентов проводится в сроки, определенные учебным планом Колледжа, и начинается, как правило, с 9 часов по местному времени. На аттестацию в письменной форме отводится: по русскому языку - 6 астрономических часов, по математике (алгебра и начала анализа) - 5 астрономических часов.

Пакет с заданиями для аттестации по русскому языку вскрывается председателем аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии и студентов непосредственно перед началом аттестации. Пакет с текстами заданий по математике (алгебра и начала анализа) вскрывается председателем аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии за 1 час до начала аттестации. Пакет с текстами заданий для проведения письменного экзамена по учебным предметам в форме тестирования вскрывается председателем аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии непосредственно перед началом аттестации. В аудитории темы и задания по письменной аттестации пишутся на доске или в печатном виде выдаются каждому учащемуся.

Приложения к билетам (аттестационные материалы) составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до начала аттестации. Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к аттестационным билетам. Для трех и более групп допускается использование двух вариантов приложений для составления третьего.

Приложения к билетам не должны быть заранее известны студентам, и хранятся до дня проведения аттестации у заместителя директора по учебной работе. Решения примеров и задач должны быть выполнены преподавателями в отдельной тетради и предназначены только членам аттестационной комиссии для оперативной проверки правильности выполнения студентами задания. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за обращение с материалами для аттестации студентов.

Вовремя проведения аттестации в письменной форме продолжительностью 5-6 часов предусматривается перерыв на 20 - 30 минут для организации питания студентов.

Студенты являются для прохождения аттестации без учебников и учебных пособий. Работа выполняется ими на бумаге со штампом Колледжа, которая выдается каждому аттестуемому. Студенты выполняют письменную работу, сидя за столом: по одному – в случае одного варианта задания, по два – при наличии нескольких вариантов заданий. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Студенты, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа Колледжа, считаются недействительными.

Студенты на письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3-5 минут только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в аудиторию. На сочинении студентам через час после начала аттестации предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие теоретических материалов.

3.3.16. При проведении аттестации в устной форме учебная группа разбивается на две подгруппы, проходящие аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный комплект билетов и приложений к ним по учебной дисциплине. Билеты, по которым были опрошены студенты, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе. Студенты вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (3-4 человека) готовились к ответу.

Форма проведения аттестации в устной форме может быть установлена Колледжем различной: по билетам, собеседование, защита реферата, пресекта и др., позволяющая установить степень развития студента по данной учебной дисциплине. Аттестация в устной форме проводится на русском языке.

Студенты проходят аттестацию по выбранному ими билету. В тех случаях, когда студент не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл. Студент, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится 15-20 минут.

При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии выслушивают ответ студента на вопросы билета (по проблеме собеседования),

не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях студента по данному предмету. Ответ студента не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

3.3.17. В случае грубого нарушения студентом установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается Педагогическим советом Колледжа.

3.3.18. Оценки, полученные студентами на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации в данной подгруппе. Оценки по физической культуре объявляются после выполнения всеми студентами данной группы установленных упражнений. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится до 10 дней.

3.3.19. При проверке письменных аттестационных работ ошибки подчеркиваются. В работе по русскому (родному) языку указывается отдельно количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. За сочинение выставляется 2 оценки: за содержание и за грамотность. На сочинение, оцененное баллом «5» или «2», дается рецензия. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе.

3.3.20. Студенты, получившие не удовлетворительную оценку за содержание, повторную аттестацию проходят в форме сочинения, а если за грамотность - в форме диктанта.

3.3.21. Каждый студент после проверки его письменной работы, выставления аттестационной и итоговой оценок имеет право ознакомиться с итогами проверки своей работы.

3.3.22. Аттестация в форме дифференцированного зачета, проводится за счет общего количества часов, отводимых на изучение учебной дисциплины по учебному плану.

3.3.23. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.3.24. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол аттестации, который подписывают члены аттестационной комиссии, проводившие данную аттестацию. Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа студента на аттестации вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол аттестации особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства. Экзаменационные ведомости и экзаменационные материалы

хранятся в учебной части. Экзаменационные материалы после окончания обучения соответствующей группы уничтожаются по акту.

3.3.25. По учебным дисциплинам, вынесенным на аттестацию, аттестационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

1) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки студента;

2) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

3.3.26. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому учащийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются Колледжем.

3.3.27. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.28. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.3.29. Документ об окончании Колледжа выпускникам с неудовлетворительными оценками (записью «прослушал») не выдается. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, получают справку об образовании.

3.3.30. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.3.31. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические работы по дисциплинам общепрофессионального цикла (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), невыносимым на аттестацию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-производственной работе и заведующего учебной частью. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к протоколу аттестации и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.3.32. Экзамены квалификационные проводятся в период аттестации или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе с обязательным согласованием представителями

работодателей. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В протоколе аттестации фиксируются отметки по пятибалльной системе.

3.3.33. Для студентов, осваивающих среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих, квалификационный экзамен проводится по завершении производственного обучения.

3.3.34. Студентам, заболевшим в период промежуточной аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением администрации Колледжа разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) в другие сроки. Аттестация студентам может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

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

3.3.35. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на военную службу и т.д.) предоставляется право по просьбе студентов, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске студентов.

3.3.36. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части. Ответственность за сохранность возлагается на заведующих отделением.

3.4. Проведение повторной аттестации

3.4.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также для тех, кто не был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

3.4.2. Студенты выпускных групп допускаются к повторной аттестации до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп – из семестра в семестр до 25 января и с курса на курс до 20 сентября следующего учебного года. В эти же сроки могут проходить аттестацию студенты, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

3.4.3. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается в Колледже, объявляется студентам и их родителям (законным представителям). Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, даются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации. Оплата занятий, консультаций и повторной аттестации осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

3.4.4. По окончании повторной аттестации Педагогический совет Колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на

следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета Колледжа утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (законных представителей).

3.4.5. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по трем учебным дисциплинам, изучаемой на первом или втором курсах.

4. Перевод студентов на следующий курс

4.1. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям (МДК, практик) данного курса.

4.2. Студенты, не допущенные до аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине (МДК, практик), решением Педагогического совета отчисляются из Колледжа.

4.3. Документ об окончании Колледжа выпускникам с неудовлетворительными оценками (записью «прослушал») не выдается. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, получают справку об образовании. Студенты, отчисленные из Колледжа, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца. Обязательное направление на работу при этом не предусматривается.