



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и переводе на следующий курс обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБПОУ  
«Зеленогорский техникум  
промышленных технологий и сервиса»  
«07» сентября 2015 № 386пр

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и переводе на следующий курс обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Учреждение).

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

- 1.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
  - экзамен по отдельной дисциплине;
  - комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
  - дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
  - зачет по отдельной дисциплине.

1.4. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

1.5. Число экзаменов, проводимых в учебном году должно быть не более 8, а количество зачетов не более 10.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- сформированности у обучающегося всех общих и

профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

## **2 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 При выборе дисциплины для экзамена Учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров допускается проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

2.2 При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам Учреждение руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.3 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю является обязательным.

2.4 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается Учреждение по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Требования к выпускнику по таким дисциплинам предъявляется на уровне представлений и знаний.

## **3 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, тема и объем контрольной работы самостоятельно разрабатываются преподавателем данной дисциплины и утверждаются на заседании цикловой методической комиссии соответствующих дисциплин. Зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.1 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

3.2 При проведении недифференцированного зачета качество усвоения программного материала оценивается оценками: «зачтено», «незачтено»

3.3 Основанием для выставления зачета по дисциплинам являются:

- текущие оценки успеваемости обучающегося;
- результаты итоговой контрольной работы;
- результаты защиты домашней контрольной работы;
- результаты выполнения лабораторных и практических занятий и др.

#### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ**

4.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Учреждение расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2 К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, выполнившие не менее 50% объема лабораторных, практических занятий и проекта по данной дисциплине или дисциплинам.

4.3 При составлении расписания учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами не менее двух календарных дней. Допускается проведение первого экзамена в первый день экзаменационной сессии.

4.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы отражают объем проверяемых теоретических знаний. По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, но не более чем за два семестра.

4.5 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждаются на цикловых методических комиссиях. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для

подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество вопросов в экзаменационных билетах, но не более трех, определяется цикловыми методическими комиссиями. Количество экзаменационных билетов должно быть больше (минимум на 3 билета) числа обучающихся, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине.

4.6 Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.7 Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

4.8 Форма проведения экзамена (устная или письменная), устанавливается цикловыми методическими комиссиями в начале семестра и доводится до сведения обучающихся преподавателем.

4.9 Преподаватель после обсуждения на цикловой методической комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.10 В период подготовки к экзамену, согласно расписанию экзаменов, преподавателем проводятся консультации (не менее 2 часов на группу)

4.11 К началу экзамена преподаватель, принимающий экзамен, должен подготовить следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера;
- нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационную ведомость;
- журнал учебных занятий.

## **5 ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ**

5.1 Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится 20-30 мин, на сдачу экзамена - не более 1/3 академического часа.

5.2 Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.

5.3 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.

5.4 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На подготовку устного комплексного экзамена предусматривается не более 20-30 мин на каждого обучающегося, на сдачу экзамена – не более 1/3 академического часа. На сдачу письменного комплексного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.5 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.6 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в журнал учебных занятий.

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

5.7 Преподаватель имеет право для обучающегося, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета. В экзаменационной ведомости делается отметка «собеседование».

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

5.9 Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то преподавателем в учебном журнале выставляется итоговая оценка по дисциплине. Указанная оценка вносится в приложение к диплому или в академическую справку. Оценка за комплексный экзамен заносится в журнал учебных занятий по каждой дисциплине, входящей в комплексный экзамен.

5.10 Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

## **6 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

6.1 Экзамен квалификационный по модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

6.2 Целью проведения экзамена квалификационного является

подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.3 Разработанные контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для экзамена квалификационного должны отражать содержание проверяемых практических умений и навыков в соответствии с ФГОС.

6.4 КОС для экзамена квалификационного составляются на основе действующей рабочей программы профессионального модуля.

6.5 Для проведения экзамена квалификационного приказом по образовательному учреждению создается экзаменационная комиссия в количестве не более 3 человек, в состав которой включаются ведущие преподаватели и представители работодателей.

На сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося

6.6 Экзамен квалификационный может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),
- защиты портфолио и т.д.

Образовательное учреждение самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного.

6.7 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.

6.8 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- материалы и другие средства для выполнения практических заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (приложение А);
- журнал учебных занятий.

Экзаменационные материалы рассматриваются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.9 Оценки, полученные на экзамене квалификационном, заносятся в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий.

6.10 По итогам экзамена квалификационного выставляется оценка

(отлично, хорошо, удовлетворительно), принятое решение заносится в зачетную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

6.11 Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение обучающемуся экзаменационной комиссией, разряда по конкретной профессии.

## **7 УСЛОВИЯ ПЕРЕСМОТРА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1 После завершения экзаменационной сессии по графику, согласованному с преподавателями дисциплин и с разрешения заместителя директора по учебной работе, допускается передача экзамена (зачета), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

7.2 С целью повышения оценки на старших курсах допускается повторная сдача экзамена (зачета) (не более одной передачи и не более чем по двум дисциплинам).

7.3 С учетом уважительных причин, с разрешения заместителя директора по учебной работе, допускается досрочная сдача экзаменов в сроки, не превышающие одного месяца до начала экзаменационной сессии, а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

7.4 При передаче или повторной сдаче экзамена (зачета) оформляется отдельная экзаменационная ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть в день передачи или повторной сдачи экзамена (зачета). При этом положительная оценка, полученная в результате передачи, и повышенная оценка, полученная при повторной сдаче экзамена (зачета), заносится также в зачетную книжку студента и в журнал учебных занятий.

7.5 При наличии уважительных причин (длительная болезнь в период сессии) обучающегося, не ликвидировавшим задолженности в установленный срок, по их личному заявлению, с разрешения заместителя директора по учебной работе может быть разрешена ликвидация задолженностей в индивидуальном порядке.

7.6 При наличии академических задолженностей по итогам экзаменационной сессии обучающемуся устанавливается индивидуальный график передач по согласованию с преподавателем. По ходатайству преподавателя или инициативе обучающегося передача задолженности возможна на заседании цикловой методической комиссии.

7.7 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В число таких академических задолженностей входят оценки «неудовлетворительно», полученные на экзаменах, при передаче по направлению учебной части, либо выставленные учебной частью при неявке студента на экзамен без уважительных причин, а



также несданные зачеты.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательного учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.8 В случае болезни преподавателя или отсутствия его на работе по иным причинам проведение промежуточной аттестации поручается другому преподавателю. Данное решение, по согласованию с председателем цикловой методической комиссии, принимается заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора Учреждения.

7.9 После окончания экзаменационной сессии руководитель группы(мастер производственного обучения или классный руководитель), составляют отчет об итогах сессии по установленной форме для обсуждения на педагогическом Совете с целью выработки мер по дальнейшему улучшению организации учебной работы.

---

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ И.А. Полещук

**КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и  
сервиса»**

**ВЕДОМОСТЬ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ**

Группа \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Дисциплина/

МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя

КОМИССИИ

Ф.И.О членов комиссии

№ № пп	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема сочинения, вариант задания, № билета	Оценка	Подпись преподавателя
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

Количество «5» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«4» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«3» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«2» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Дата и время проведения экзамена:

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.      Время  
начала \_\_\_\_\_ окончания \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя

**ПРОТОКОЛ  
экзамена квалификационного**

Группа № \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, название ПМ)

по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, название специальности)

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О председателя)

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

**Результаты экзамена**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Особое мнение об оценках обучающихся, решение о присвоении разрядов:

---



---



---

Количество «5» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«4» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«3» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
«2» \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Дата и время проведения экзамена:

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      Время  
начала \_\_\_\_\_ окончания \_\_\_\_\_

Подписи председателя и членов комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**сервиса»**  
**ВЕДОМОСТЬ**  
**Промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного)**

Группа \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ № пп	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема сочинения, вариант задания, № билета	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24				
25				
26				

Количество «5» \_\_\_\_\_ %  
«4» \_\_\_\_\_ %  
«3» \_\_\_\_\_ %  
«2» \_\_\_\_\_ %

Дата и время проведения

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя