

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«Кривошеинский агропромышленный техникум»**  
**(ОГБПОУ «КАПТ»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ П.А. Яврумян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБПОУ «КАПТ»  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сайнакова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**КРИВОШЕИНСКОГО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО**  
**ТЕХНИКУМА**

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия установлен

с \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

Срок действия продлен

с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Положение подготовлено с целью обеспечения качества подготовки обучающихся по программам профессионального обучения и программам среднего профессионального образования (далее СПО) и выполнения требований федеральных образовательных стандартов к оцениванию качества освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2 Данное положение составлено на основе следующих нормативно-правовых актов

1.2.1 Федерального закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

1.2.2 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464.

1.2.3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292.

1.2.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

1.2.5 Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Положение определяет виды, формы (методы), порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в техникуме, а так же документационное обеспечение этих процессов.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующим программам ППКРС и ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

1.6. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются в соответствии с утверждённым порядком в техникуме.

## 2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль - система организационно-методических методов и приемов сбора и анализа данных, характеризующих состояние освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата.

2.1. Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью активизации

познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимися знаний, умений по конкретным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Текущий контроль включает следующие виды:

- входной контроль;
- ежемесячная аттестация «Контрольная точка»;
- рубежный контроль

2.3. Текущий контроль предполагает использование различных:

- способов (письменный, устный);
- форм (контрольные и самостоятельные работы, эссе, практические задания, проверка отчетов, конспектов и др.);
- средств представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.)

2.4. **Порядок организации и проведения входного контроля**

2.4.1. Входной контроль проводится для определения подготовки уровня обучающихся в группах нового набора по общеобразовательным дисциплинам: математика, физика, химия, биология, естествознание, русский язык, литература, история, обществознание, иностранный язык, информатика.

2.4.2. варианты заданий разрабатываются педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, с учетом профиля получаемой специальности или профессии и рассматриваются на заседании заседаниях методических объединений.

2.4.3. Методистом техникума 9в филиале- назначенным сотрудником филиала) формируется пакет контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля по профессиям и специальностям и бланки отчетов- для анализа итогов по учебным группам и педагогам.

2.4.4. Перед проведением входного контроля по конкретной дисциплине педагогом проводится ознакомление обучающихся с процедурой и целью проведения входного контроля.

2.4.5. Входной контроль проводится за счет времени, отведенного на учебные занятия по данной дисциплине, согласно расписанию занятий.

2.4.6. По результатам проведения входного контроля педагог сдает отчет методисту не позднее 3 октября текущего учебного года.

2.4.7. Результаты входного контроля знаний обучающихся предварительно рассматриваются и обсуждаются на совещании, организуемом учебной частью, с участием методических объединений. В процессе рабочего совещания обсуждаются предложения по внесению изменений в содержание дисциплин, предложения по разработке программ выравнивания как для группы в целом, так и для отдельных обучающихся, которые в дальнейшем выносятся на обсуждение и принятия решений Педагогическим советом.

**2.5. Порядок организации и проведения ежемесячной аттестации «Контрольная точка»**

2.5.1. Ежемесячная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности обучающихся в учебных группах по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам учебного плана, их анализа и (при необходимости) выработки и принятия соответствующих мер.

2.5.2. Ежемесячная аттестация проводится на основе, оценок, полученных обучающимися в течение месяца, которых на момент аттестации должно быть не менее двух.

2.5.3. Начальник учебно-консультационного пункта организует проведение ежемесячной контрольной точки.

2.5.4. Контрольная точка выставляется преподавателем в учебный журнал группы в срок с 25 по 30 число текущего месяца по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике.

2.5.5. В электронную базу «Контрольная точка» кураторы учебных групп выставляют оценки из учебных журналов до пятого числа следующего за отчетным месяца.

2.5.6. Начальник учебно-консультационного пункта в течение трех рабочих дней проводит анализ отчетов по направлениям: средний балл по учебной дисциплине; средний балл каждого обучающегося и в целом по группе; выстраивает рейтинг по учебным группам и передает информацию зам. директору по УМР. Рейтинг по результатам «Контрольной точки» может быть размещен на сайте техникума.

2.5.7. По результатам ежемесячных аттестаций в виде «Контрольных точек» преподавателями должна быть выставлена итоговая оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу за семестр, по которым в учебном плане не предусмотрено промежуточной аттестации в форме экзамена или зачет. Итоговая оценка в данном случае выставляется студенту в зачетную книжку.

2.5.8. Результаты «Контрольной точки» обсуждаются на собраниях в группах, заседаниях методических объединений и доводятся до сведения администрации и родителей.

2.5.9. Зам. директора по УМР совместно с руководителями методических объединений анализируют итоги текущей аттестации обучающихся в учебных группах, обобщают результаты в целом, организуют обсуждение на педагогических советах, выносят предложения для принятия соответствующих мер.

2.5.10. В целях повышения роли ежемесячной аттестации обучающихся, активизации работы преподавателей со студентами, имеющими неудовлетворительные оценки, предусматривается возможность исправления оценок (повторной аттестации, сдачи «долгов») по соответствующим дисциплинам, МДК, учебной практики. Результаты повторной аттестации студентов фиксируются в журнале учебных занятий в графе, отведенной для ежемесячной аттестации «Контрольная точка».

## **2.6. Порядок организации и проведения рубежного контроля**

2.6.1. Задача рубежного контроля - осуществление этапного контроля знаний и умений.

2.6.2. Рубежный контроль предполагает широкое использование элементов самоконтроля обучающихся, что создает у них дополнительные мотивы учебной деятельности, стремление сотрудничать с преподавателем. При рубежном контроле эффективно реализуются (наряду с другими) мотивирующая и развивающая функции контроля, так как рубежный контроль имеет четко установленные границы, обеспечивается, как правило, четкими контрольными заданиями и нормами оценивания.

2.6.3. Рубежный контроль включает:

- контрольный срез знаний, сроки проведения с 15 по 30 ноября и с 15 по 31 марта;
- открытые защиты курсовых работ;
- «директорский» контрольные работы, срезы знаний обучающихся при проведении аттестации педагогов, срок проведения декабрь- январь.

2.6.4. Рубежный контроль проводится на основе утвержденных локальными нормативными актами техникума графиков и процедур.

2.6.5. Учебная часть составляет график и порядок проведения рубежного контроля, организует подготовку материалов для проведения рубежного контроля, разрабатывает

формы отчетных документов, готовит аналитические материалы по результатам проведенного рубежного контроля для обсуждения на инструктивно-методических совещаниях и Педагогическом совете.

### **3. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- полноты и прочности усвоения теоретических знаний и освоения умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- приобретенных профессиональных компетенций в ходе освоения профессиональных модулей.

3.2. Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учебной частью (в филиале- назначенным работником филиала) графики промежуточной аттестации, педагогами- программы промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике, профессиональному модулю (Приложение 1) и комплексы оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Программа промежуточной аттестации разрабатывается преподавателями самостоятельно и рассматривается на заседании методического объединения, утверждается заместителем директора по УМР (заведующим филиалом) по дисциплинам, междисциплинарным курсам, по практикам – заместителем директора (заведующим филиалом). Программа промежуточной аттестации, перечень вопросов и (или) примерных практические задания доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Промежуточная аттестация включает следующие виды:

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен и экзамен квалификационный по результатам освоения профессионального модуля.

3.4. Виды и периодичность промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практики профессиональным модулям определяются учебными планами и специальностям и профессиям техникума.

3.5. При планировании промежуточной аттестации в рабочих планах специальности устанавливается не более 8 экзаменов, 10 зачетов (дифференцированных зачётов), не считая физической культуры, проводимых в учебном году.

3.6. Промежуточная аттестация проводится только по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обозначены в рабочем плане. Оценки, которые получены в ходе промежуточной аттестации, выставляются в журналы учебных групп, аттестационные ведомости, зачётные книжки обучающихся. В остальных же случаях оценки выставляются в журнал учебных групп как результат текущей аттестации.

3.7. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса обучения, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, МДК, практике профессиональным модулям, приказом директора техникума переводятся на следующий курс в установленные сроки. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно. Порядок сдачи задолженностей определяется приказом директора, в котором указывается график ликвидации задолженностей и преподавательский состав, работающий с задолжниками. Проект приказа готовит учебная часть.

### **3.8. Зачёт и дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, практике**

3.8.1. Зачёт и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится за счёт времени, отведенного на их освоение.

3.8.2. Условия аттестации обучающихся в форме зачёта или дифференцированного зачёта, а также критерии оценивания, определяются программой промежуточной аттестации.

3.8.3. Зачёт, дифференцированный зачёт может выставляться по результатам:

- итоговой контрольной работы;
- защиты реферата или портфолио работ;
- результатов Федерального интернет - экзамена.
- и др.

3.8.4. Зачёт планируется, как правило, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, на изучение которых отводится не более 36. В этом случае уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено».

3.9.5. При аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### **3.10. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК**

3.10.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой, рабочей программой дисциплины, МДК, профессионального модуля.

3.10.2. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, выполнившие требования по освоению образовательной программы, прописанные в программе промежуточной аттестации..

3.10.3. Экзамены проводятся в сроки, установленных календарными учебными графиками по программам профессионального обучения, по программам ППКРС, ППССЗ, как правило, в период промежуточной аттестации.

3.10.4. Количество экзаменов по той или иной основной профессиональной образовательной программе определяется рабочим учебным планом.

3.10.5. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов учебной части следует учитывать, что день, отводимый для проведения экзамена должен быть свободен от учебных занятий и консультаций. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В особых случаях зам. директора по УМР может разрешить досрочную сдачу экзамена по личному заявлению студента при согласии преподавателя.

3.10.6. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации для обучающихся за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом группы на консультации.

3.10.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- программа промежуточной аттестации (проведения экзамена);
- перечень вопросов для подготовки к экзамену;
- экзаменационные билеты или задания;
- учебно-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и натуральные образцы (приборы, инструменты, детали и др.), разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.10.8. Программа экзамена, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателем дисциплины, МДК, обсуждаются на заседаниях методических объединениях и утверждаются заместителем директора по УМР (руководителем филиала).

3.10.9. В программе промежуточной аттестации преподаватель прописывает необходимые условия допуска к экзамену, форму его проведения, время на подготовку и выполнение заданий, определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене, указывает критерии оценки.

3.10.10. Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний, практических умений. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. По своему содержанию и форме проведения экзамены могут быть разных типов: теоретический, практический или смешанный, письменный или устный.

3.10.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Для проведения экзамена может формироваться комиссия из преподавателей техникума. В качестве внешних экспертов в состав комиссии могут привлекаться педагоги смежных дисциплин.

3.10.12. Время отводимое на сдачу экзамена, прописывается в программе промежуточной аттестации (экзамена) по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.10.13. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.10.14. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться разрешенной к использованию литературой и т.д. На экзамене не допускается использование документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

3.10.15. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

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

3.10.18. Начальник учебно-консультационного пункта своевременно оформляет ведомость и передает её преподавателю. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, МДК, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату экзамена, отметки о допуске студентов до экзамена по дисциплине, МДК.

3.10.19. В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается как академическая задолженность. В случае уважительной причины зам. директора по УМР на основании заявления студента назначает другой срок сдачи. Заполненная экзаменационная ведомость возвращается преподавателем начальнику учебно-консультационного пункта в день сдачи экзамена.

3.10.20. Передача оценки, полученной на экзамене, допускается в исключительных случаях по личному заявлению студента и на основании решения, принятого зам. директора по УМР. Оценки выставленные в зачетные книжки студентов за передачу без соблюдения указанной процедуры, считаются недействительными.

3.10.21. В случае получения неудовлетворительной оценки на экзамене передача студентом экзамена происходит 1 раз преподавателю, ведущему дисциплину, МДК. Второй раз передача экзамена происходит комиссионно, на основании приказа директора, проект которого готовит начальник учебно-консультационного пункта. Комиссия как правило состоит из педагога, ведущего данную дисциплину, МДК, начальника учебно-консультационного пункта, руководителя методического объединения. Полученная оценка выставляется комиссией и является окончательной.

3.10.22. Экзаменационные ведомости сшиваются и хранятся на учебном отделении как документы строгой отчетности в течение срока освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии). После истечения срока ведомости сдаются в архив техникума.

3.10.23. По окончании сессии куратором группы составляется сводная ведомость итоговых оценок группы.

### **3.11. Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля**

3.11.1. Квалификационный экзамен - вид промежуточной аттестации, в процессе которого происходит проверка сформированности компетенций и определение готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой специальности (профессии). Квалификационный экзамен фиксирует результаты освоения профессионального модуля.

3.11.2. Для проведения квалификационного экзамена или экзамена квалификационного в техникуме создается комиссия, в состав которой могут входить: заместители директора, ст. мастер, преподаватели и мастера производственного обучения, участвующие в реализации профессионального модуля, а также представители работодателей. По результатам

освоения профессионального модуля и смежных дисциплин, а также в обязательном порядке- представители работодателей.

3.11.3. Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям, которые не предполагают освоение профессии и присвоения разряда.

3.11.4. Квалификационный экзамен проводится по профессиональным модулям, которые предполагают освоение профессии и присвоения разряда, как правило, это профессиональные модули с названиями «Выполнение работ по профессии...»

3.11.5. По результатам сдачи квалификационного экзамена и экзамена квалификационного комиссия принимает решение «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». В целях развития мотивации студентов к серьезной подготовке и успешной сдаче экзамена по профессиональному модулю допускается оценка результатов по пятибалльной шкале. Для этого в программе промежуточной аттестации должны быть прописаны показатели и критерии оценок для пятибалльной шкалы.

3.11.6. Процедура подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю определяется программой промежуточной аттестации, в которой прописывается форма проведения экзамена, условия допуска к экзамену, время на подготовку и выполнение заданий, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене; указываются критерии оценки.

3.11.7. Программа экзамена, оценочные ведомости, комплексы оценочных средств для проведения экзамена квалификационного и квалификационного экзамена разрабатываются педагогами, ведущими преподавательскую работу по профессиональному модулю. Данные материалы обсуждаются на заседаниях методических объединений, согласовываются со специалистами предприятий и после положительного заключения работодателей утверждаются зам. директора по УМР (заведующим филиалом).

3.11.8. При подготовке студентов к сдаче экзамена квалификационного и квалификационного экзамена и педагоги, ведущие преподавательскую работу по профессиональному модулю, помогают им сформировать портфолио достижений по установленной форме техникума.

3.11.9. К сдаче экзамена квалификационного и квалификационного экзамена допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК и практике (учебная и (или) производственная), профессионального модуля.

3.11.10. Для работы квалификационной комиссии начальником учебно-консультационного пункта должна быть подготовлена ведомость. Итоги сдачи экзамена квалификационного и квалификационного экзамена отражаются в ведомостях и в протоколе заседания квалификационной комиссии.

3.11.11. При принятии решения о сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности обучающимся комиссия учитывает качество работы и производительность труда, умение пользоваться оборудованием, инструментом, приспособлениями, выполнение времени, умения применять теоретические знания на практике.

3.11.12. По результатам сдачи квалификационного экзамена решением комиссии обучающимся может быть присвоен начальный или очередной уровень квалификации (разряд, класс, категория) по профессии в соответствии с требованиями ОПОП и выдано свидетельство об уровне квалификации.

Зам. директора по УМР

Н.Л.Ващенко

Согласовано:

Зам. директора

Р.А.Черников