

Принято на заседании  
Совета ФКП ОУ – 330  
ФСИН  
Протокол №  
от «4» ноября 2016г.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №  
от «4» ноября 2016 г.

Утверждаю  
Директор ФКП ОУ-330  
ФСИН А.А. Шапиро  
«15» ноября 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля,  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся  
ФКП образовательного учреждения № 330

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ФКП образовательное учреждение № 330 (далее - образовательное учреждение), которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по основным программам профессионального обучения.

1.2 При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устав образовательного учреждения.

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

- оценивание качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и основной программы профессионального обучения;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО и программы профессионального обучения;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, мастера производственного обучения, методической комиссии, образовательного учреждения.

1.4 Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы (согласно Уставу).

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

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

## **2 Текущий контроль знаний обучающихся**

2.1 Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся образовательного учреждения.

2.2 Текущий контроль по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.3 Формы текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранные формы текущего контроля преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и тематическом плане.

2.4 Контрольная работа, как форма текущего контроля, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.5 Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в журналах теоретического обучения.

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.7 Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебной дисциплины и профессионального модуля.

2.8 Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

## **3 Промежуточная аттестация обучающихся образовательного учреждения**

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин или профессиональных модулей, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля (для основных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих). Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за полугодие (семестр), учебный год.

3.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

Для обучающихся, осваивающих основную программу профессионального обучения:

- зачет или дифференцированный зачет;
- экзамен

Для обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу СПО - программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

- дифференцированный зачет;
- экзамен
- комплексный экзамен или комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам, видам практики);
- экзамен (квалификационный) - по профессиональному модулю.

В учебном году количество экзаменов в учебной группе, обучающейся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов - 10.

3.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированное<sup>TM</sup> умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной и технической литературой.

3.4 Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень дисциплин, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

3.5 Конкретную форму проведения дифференцированного зачета или экзамена преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий для экзамена и дифференцированного зачета рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы, рассмотренные и утвержденные на методических комиссиях. \*

#### 4 Планирование промежуточной аттестации

4.1 Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, а также после прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2 Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который проводится во втором полугодии (семестре) освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и предусмотренных практик).

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. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен»

4.3 Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.4 Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики.

4.5 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.6 Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования в конце изучения дисциплин учебного плана по программам профессионального обучения, объем изучения которых не превышает 8 учебных часов.

4.7 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий

между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

## **5 Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям**

5.1 Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, выносимым на аттестацию.

5.2 Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3 Экзамены проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом. Расписание экзаменов, утверждаемое руководителем образовательного учреждения, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день после окончания изучения дисциплины.

5.5 К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.6 Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие итоговую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим дисциплинам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7 Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методической комиссии.

Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, рассматриваются на заседаниях методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Количество вопросов

и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

5.8 В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине.

5.9 Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

5.10 Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.11 К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, оборудования, инструментов, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол экзамена.

5.12 В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

5.13 Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором образовательного учреждения. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения, то есть в зависимости от того, находятся ли обучающиеся на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.14 Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена;
- разъяснить критерии оценивания устных, письменных или практических заданий.

5.15 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора образовательного учреждения не допускается

### **6 Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам**

6.1 Экзамен проводится в специально подготовленном и оборудованном помещении. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.

6.2 В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

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

6.4 Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.5 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения.

6.6 Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом учебной группы от трёх до шести академических часов на учебную группу. На проверку письменных работ отводится до 5 дней.

6.7 Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача

экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебно-производственной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

## **7 Проведение повторной аттестации**

7.1 Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными итоговыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2 Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам проходят до начала итоговой аттестации. Расписание проведения повторной аттестации доводится до сведения обучающихся. Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

7.3 По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о допуске к итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся.

7.4 Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более, чем по двум дисциплинам.

7.5 Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебно-производственной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

## **8 Оценка и учет знаний обучающихся**

8.1 Уровень подготовки обучающегося на экзамене, дифференцированном зачете оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

- Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

## **9 Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам**

9.1 Для проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, которые выдаются в учебной части образовательного учреждения преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета, дифференцированного зачета.

9.2 На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть. Протокол подписывается преподавателем, ассистентом преподавателя или членами экзаменационной комиссии.

9.3 Протокол действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, утвержден директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебно-производственной работе.

## **10 Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам**

10.1 Директору образовательного учреждения предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов в период текущего полугодия (семестра). При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

10.2 В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов обучающийся подает на имя директора образовательного учреждения заявление, в котором должны быть указаны:

- Уважительная причина изменения сроков промежуточной аттестации, подтвержденная документально (по возможности);
- Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, дифференцированный зачет;
- Информация заместителя директора по учебно-производственной работе об отсутствии академической задолженности.

10.3 Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

10.4 Если к официальному началу экзаменов некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию экзаменов.

10.5 Для досрочной сдачи экзамена, зачета, дифференцированного зачета обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

## **11 Порядок продления или переноса промежуточной аттестации.**

11.1 Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

11.2 Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

11.3 Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

11.4 Продление аттестации оформляется в учебной части образовательного учреждения приказом директора.

11.5 Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена, дифференцированного зачета по данной дисциплине (по письменному заявлению обучающегося). Срок сдачи экзамена, дифференцированного зачета определяет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **12 Порядок ликвидации академической задолженности**

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

12.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные образовательным учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

12.4 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.