



Утверждаю:
Директор техникума
ГБПОУ ИО «БГТ»
М.В. Заводянская
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № 1 от «12» 09 2025 г.
председатель методсовета
 /Дружинина Е.К.

Положение о промежуточной аттестации разработано на основе ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик:

Дружинина Е.К. заместитель директора

1. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей соответствуют рабочему учебному плану. Периодичность промежуточной аттестации определяется структурой основной образовательной программы (далее ООП) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ОПССЗ)/ квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

1.2 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности студентов при изучении учебной дисциплины, освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалистов среднего звена;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.3 Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС;

□ разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;

□ отбор эффективных форм и методов оценивания;

□ анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

1.5 В случае, если заведующий отделением выявляет несоответствие (расхождение) между записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости, то необходимо снять расхождение, а только потом закрыть сессию студенту. Для ликвидации несоответствия привлекается преподаватель, по вине которого возникли расхождения в записях.

1.6 На основании записей в зачетной книжке и наличии оценок в экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах заместитель директора техникума по УР или заведующий отделением принимает решение о закрытии сессии. Подпись заместителя директора техникума по УР или заведующего отделением в зачетной книжке студента на странице соответствующего семестра указывает на результативное закрытие сессии.

1.7 На основании зачётных и экзаменационных ведомостей учебной частью формируется сводная ведомость успеваемости студентов за семестр.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- экзамен в форме защиты курсовой работы (проекта); □ экзамен комплексный по нескольким МДК.
- экзамен по профессиональному модулю.
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

2.2 Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет объема времени, отведенного рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию.

2.4 Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачеты, зачеты) реализуются за счет объема времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, учебную и производственную практику.

2.6 Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа) по дисциплине принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифзачета курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, приказом директора назначается другой преподаватель, компетентный в данной области.

2.7 К экзамену секретарь учебной части готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы, при необходимости - приказ о составе комиссии по принятию экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

2.8 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации техникума, методист, председатели П(Ц)К. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЗАЧЁТА

3.1. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривает оценивание по бинарной шкале «зачтено» или «не зачтено».

3.2. Зачет - это форма контроля, при помощи которой проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

3.3. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.4. Зачеты по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем

дисциплины, согласовывается с председателем предметно-цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.6. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

3.7. Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными приказом учебной части по согласованию с преподавателем.

3.8. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.1 Дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК принимается в рамках часов, отведенных на её изучение согласно учебному плану основной образовательной программы.

4.2 Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, практике до ликвидации задолженностей.

4.3 Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, преподаватель выставляет итоговую оценку, исходя из результатов текущего контроля (семинаров, практических работ и т.д.) в том случае, если по всем этапам текущего контроля студент имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

4.4 Если оценка является спорной, или студент претендует на более высокую оценку, то ему предоставляется возможность передачи элементов текущего контроля.

4.5 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться либо традиционно, либо по рейтинговой системе оценки знаний: 100 - 90(отлично), 89-80 (хорошо), 79-60

(удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно). Оценка "не зачтено" или "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.6 Оценки за дифференцированный зачет преподаватель обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку студента, в журнал и в ведомость. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель.

4.7 Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положениями о производственной практике студентов, обучающихся по программам СПО.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (Э), ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ЭМ), ЭКЗАМЕНА КОМПЛЕКСНОГО (Эк)

5.1 Экзамен - это итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.2 Экзамены проводятся при завершении изучения учебной дисциплины, МДК, ПМ в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

5.3 При проведении экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;

- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу в размере не менее четырех часов.

5.4 Формой проведения экзамена может быть: защита портфолио, защита творческой исследовательской работы, выполнение тестовых заданий, устные ответы по билетам и другие формы.

5.5 Условием допуска к экзамену является успешное освоение студентами всех элементов программы дисциплины, МДК.

5.6 Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, защита творческих исследовательских работ проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

5.7 Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2

(неудовлетворительно)». В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения знаний, умений, компетенций,
- предусмотренных учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

5.8 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

5.9 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. К началу экзамена преподавателем должны быть представлены следующие материалы:

□ контрольно-оценочный, контрольно-измерительный материал, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания, а также критерии оценок;

□ наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

□ журнал успеваемости студентов; □ экзаменационная ведомость.

5.10 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.11 Преподаватель не имеет права принять экзамен у студента при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки. В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО (ЭК)

6.1 Формой экзамена квалификационного может быть: защита портфолио, защита творческой исследовательской работы, защита курсовой работы (проекта). Выбор курсовой работы в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

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

6.3 При невозможности оценивания некоторых общих компетенций в рамках одного экзамена, а также для подтверждения освоения некоторых профессиональных компетенций студент может предоставить доказательства в виде Портфолио – накопительной папки. В портфолио могут быть собраны отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

6.4 Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

6.5 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС.

6.6 Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

6.7 По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику СПО квалификации по рабочей профессии, выдача сертификата.

7. ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей. Основанием к пересдаче любого вида промежуточной аттестации является ведомость.

7.2 Пересдача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов в пределах семестра.

7.3 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

– один раз – преподавателю, принимавшему экзамен первоначально; – один раз – экзаменационной комиссии.

Неявка студента на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Состав экзаменационной комиссии формируется учебной частью по согласованию с председателем П(Ц)К и утверждается зам. директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

– преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе;

– председатель П(Ц)К или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах; – заведующий отделением.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий отделением.

7.4 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются «Допуском».

7.5 Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, может быть отчислен из техникума.

7.6 В пределах действующего срока ликвидации задолженностей заведующий отделением может отказать студенту в выдаче «Допуска» для пересдачи только в следующих случаях:

– студент представлен к отчислению из техникума; – студент уже реализовал право двух пересдач.

7.7 Срок ликвидации академической задолженности может быть при наличии уважительных причин.

Если несовершеннолетний студент не ликвидировал академические задолженности по истечении предоставленной отсрочки, он может быть оставлен на повторное обучение по данной специальности (профессии) или с разрешения КДН отчисляется из техникума.

7.8 Порядок ликвидации задолженностей студентами заочного отделения, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

8. ПЕРЕСДАЧА С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

8.1 По завершении сдачи всех экзаменов студенту разрешается пересдача с целью углубления знаний и повышения оценки.

8.2 Новую оценку в зачетной книжке и в ведомости выставляет преподаватель.

8.3 Пересдача проводится при наличии «Допуска», подписанного заместителем директора по учебной работе или заведующим отделением.

8.4 Количество дисциплин, разрешенных к пересдаче с целью повышения оценки не должно превышать пяти за весь курс обучения, причем на последнем курсе допускается не более трех пересдач.