

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Управляющего совета

«16» сентября 2022 г.

Протокол № 4/22

Введено в действие

Приказом № 90

от 16.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**О формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся
в Томском экономико-промышленном колледже**

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся в Томском экономико-промышленном колледже» (далее – Положение, колледж) подготовлено с целью обеспечения качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов к оцениванию качества освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее – ППКР) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).
- 1.2. Положение составлено на основе следующих нормативно-правовых актов:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
 - Положение о практической подготовке обучающихся, утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты СПО (далее – ФГОС СПО).
- 1.3. Положение определяет виды, формы (методы), порядок организации и проведения промежуточной аттестации в колледже, а также документационное обеспечение этого процесса.
- 1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям, соответствующим программам ППКРС и ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются в соответствии с утверждённым порядком в колледже.

2. Виды, формы, порядок организации и проведения промежуточной аттестации

- 2.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:
- полноты и прочности усвоения теоретических знаний и освоения умений по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК), практике;
 - приобретенных профессиональных компетенций в ходе освоения профессиональных модулей.
- 2.2. Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отдел организации учебного процесса и оценки качества образования (далее – ОУПиОКО) разрабатывает графики промежуточной аттестации.
- 2.3. Педагоги соответствующего методического объединения разрабатывают программы промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, профессиональному модулю по макету, представленному в Приложении 1 к настоящему Положению, и комплексы оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.
- 2.4. Разработанные педагогами Программы промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, по практикам, рассматриваются на заседаниях соответствующих методических объединений, утверждаются заместителем директора.
- 2.5. Утвержденная Программа промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся педагогами до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 2.6. Промежуточная аттестация включает следующие виды:
- зачет по дисциплине;
 - дифференцированный зачёт по дисциплине, МДК, учебной и производственной практике;
 - экзамен по дисциплине, МДК;
 - квалификационный экзамен и экзамен квалификационный по результатам освоения профессионального модуля;
 - демонстрационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля.
- 2.7. Виды и периодичность промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям определяются рабочими учебными планами по специальностям и профессиям колледжа.
- 2.8. При планировании промежуточной аттестации в рабочих планах по программам среднего профессионального образования устанавливается не более 8 экзаменов, 10 зачетов (дифференцированных зачётов), не считая физической культуры, проводимых в учебном году.
- 2.9. 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 случаях оценки выставляются в журнал учебных групп, зачетные книжки обучающихся как результат текущего контроля успеваемости.

3. Подготовка и проведение зачёта и дифференцированного зачета по дисциплине, МДК, практике

- 3.1. Зачёт и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится за счёт времени, отведенного на их освоение в соответствии с расписанием учебных занятий.
- 3.2. Условия аттестации обучающихся в форме зачёта или дифференцированного зачёта, а также критерии оценивания, определяются программой промежуточной аттестации.
- 3.3. Зачёт, дифференцированный зачёт может выставляться по результатам:
 - итоговой контрольной работы;
 - защиты реферата или портфолио работ;
 - результатов Федерального интернет-экзамена;
 - и других форм оценивания.
- 3.4. Зачёт планируется, как правило, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, на изучение которых отводится не более 36 часов. В этом случае уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено».
- 3.5. При аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

- 4.1. Экзамен по дисциплине, МДК 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.
- 4.2. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются студенты, выполнившие требования по освоению образовательной программы, прописанные в программе промежуточной аттестации.
- 4.3. Экзамены проводятся в сроки, установленные календарными учебными графиками по программам ПКРС, ПССЗ, как правило, в период экзаменационных сессий. Расписание сессии доводится до студентов, как правило, не позднее чем за две недели до начала сессии.
- 4.4. Количество экзаменов по той или иной основной профессиональной образовательной программе определяется рабочим учебным планом.
- 4.5. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое заместителем директора расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогов не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- 4.6. При составлении расписания экзаменов отдел ОУПиОКО руководствуется правилом о том, 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 заведующий учебным отделением может разрешить досрочную сдачу экзамена по личному заявлению студента при согласии педагога.

- 4.7. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации для обучающихся за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом группы на консультации.
- 4.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- Программа промежуточной аттестации (проведения экзамена) Приложение 1;
 - 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.
- 4.9. Программа экзамена, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются педагогами колледжа, обсуждаются на заседаниях методических объединений и утверждаются заместителем директора.
- 4.10. В программе промежуточной аттестации педагог 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, перечень литературы для подготовки.
- 4.11. Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний, практических умений.
- 4.12. 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.
- 4.13. По своему содержанию и форме проведения экзамены могут быть разных типов: теоретический, практический или смешанный, письменный или устный.
- 4.14. Экзаменационные билеты формируются отделом ОУПиОКО.
- 4.15. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамены принимаются, как правило, педагогом, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. Для проведения экзаменов может формироваться комиссия из педагогов колледжа. В качестве внешних экспертов в состав комиссии могут привлекаться педагоги смежных дисциплин.
- 4.16. Время, отводимое на сдачу экзамена, прописывается в программе промежуточной аттестации (экзамена) по конкретной дисциплине, МДК.
- 4.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.
- 4.18. 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.

- 4.19. 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.
- 4.20. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 4.21. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся педагогом в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).
- 4.22. Секретарь учебного отделения своевременно оформляет ведомость и передает её педагогу. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, МДК, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату экзамена, отметки о допуске студентов до экзамена по дисциплине, МДК.
- 4.23. В случае неявки студента на экзамен педагогом в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается как академическая задолженность. В случае уважительной причины заведующий учебным отделением на основании заявления студента назначает другой срок сдачи. Заполненная экзаменационная ведомость возвращается педагогом на учебное отделение в день сдачи экзамена.
- 4.24. 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 заведующий учебным отделением. Комиссия, как правило, состоит из педагога, ведущего данную дисциплину, МДК, руководителя методического объединения, заведующего учебным отделением. Полученная оценка выставляется комиссией и является окончательной.
- 4.25. 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 освоения учебной группой образовательной программы ведомости сдаются в архив колледжа.

5. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

- 5.1. Квалификационный экзамен или экзамен квалификационный – вид промежуточной аттестации, в процессе которого происходит проверка сформированности общих и профессиональных компетенций и определение готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой специальности (профессии). Данный экзамен фиксирует результаты освоения профессионального модуля.
- 5.2. Для проведения квалификационного экзамена и экзамена квалификационного в колледже создаётся комиссия, в состав которой могут входить: заместители директора, заведующий учебным отделением, преподаватели и мастера производственного обучения,

- участвующие в реализации профессионального модуля и смежных дисциплин, а также в обязательном порядке – представители работодателей.
- 5.3. Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям, которые не предполагают освоение профессии и присвоения разряда.
 - 5.4. Квалификационный экзамен проводится по профессиональным модулям, которые предполагают освоение профессии и присвоение разряда, как правило, это профессиональные модули с названиями «Выполнение работ по профессии...».
 - 5.5. По результатам сдачи квалификационного экзамена и экзамена квалификационного комиссия принимает решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен». В развитие мотивации студентов к серьезной подготовке и успешной сдачи экзамена по профессиональному модулю допускается оценка результатов по пятибалльной шкале. Для этого в программе промежуточной аттестации должны быть прописаны показатели и критерии оценок по пятибалльной шкале.
 - 5.6. 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.
 - 5.7. Программа экзамена, оценочные ведомости, комплексы оценочных средств для проведения экзамена квалификационного и квалификационного экзамена разрабатываются педагогами, ведущими преподавательскую работу по профессиональному модулю (учебные занятия по МДК, практике). Данные материалы обсуждаются на заседаниях методических объединений, согласовываются со специалистами предприятий и после положительного заключения работодателей утверждается заместителем директора.
 - 5.8. При подготовке студентов к сдаче квалификационного экзамена, экзамена квалификационного кураторы и педагоги, ведущие преподавательскую работу по профессиональному модулю, помогают им сформировать портфолио достижений по установленной в колледже форме.
 - 5.9. Наличие портфолио достижений студента на экзамене квалификационном и квалификационном экзамене является обязательным. На его основе комиссия проводит мониторинг сформированности у студентов общих компетенций.
 - 5.10. К сдаче квалификационного экзамена и экзамена квалификационного допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК и практике (учебная и (или) производственная практика), профессионального модуля.
 - 5.11. Для работы квалификационной комиссии на учебном отделении должна быть подготовлена ведомость (Приложение 2). Итоги сдачи квалификационного экзамена и экзамена квалификационного отражаются в ведомости и в протоколе заседания квалификационной комиссии.
 - 5.12. При принятии решения о сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности обучающимся комиссия учитывает качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, правил

охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментом, приспособлениями, выполнение нормы времени, умения применять теоретические знания на практике.

- 5.13. По результатам сдачи квалификационного экзамена решением комиссии студентам может быть присвоен начальный или очередной уровень квалификации (разряд, класс, категория) по профессии в соответствии с требованиями к результатам обучения и профессиональных стандартов и выдано свидетельство об уровне квалификации.

6. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена по профессиональному модулю

- 6.1. Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) – вид промежуточной аттестации, в процессе которого происходит проверка сформированности профессиональных компетенций и определение готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой специальности (профессии). Данный экзамен фиксирует результаты освоения профессионального модуля.
- 6.2. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности. ДЭ проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые уполномоченной организацией, осуществляющей организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ДЭ по отдельному виду деятельности.
- 6.3. Комплект оценочной документации включает в себя комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.
- 6.4. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена.
- 6.5. Выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы. Информация о ДЭ как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.
- 6.6. Для ДЭ в колледже создаётся в установленном порядке экспертная группа по каждому виду деятельности, по которому проводится ДЭ. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый уполномоченной организацией. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ДЭ. Состав экспертной группы утверждается приказом директора колледжа.
- 6.7. Оценивание результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы переводятся в оценки по установленной шкале. Баллы и оценки выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.
- 6.8. После завершения ДЭ главный эксперт предоставляет протокол проведения ДЭ заведующему учебным отделением.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается решением Управляющего совета колледжа.
- 7.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора колледжа на основании решения Управляющего совета колледжа.
- 7.3. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение, прекращение его действия осуществляется на основании решения Управляющего совета колледжа.