

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

РАССМОТРЕНО на заседании  
Студенческого совета  
№ 3 от «16» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
приказом директора  
ГБПОУ НСО «ИЦПО»  
от «21» 12 2020 г.  
№ 197



Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3 от 21.12 2020 г.  
Регистрационный номер

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области  
«Искитимский центр профессионального обучения»

## 1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по:

- общим учебным предметам (ОУП),
- учебным предметам по выбору (УПВ),
- дополнительным учебным предметам (ДУП),
- общепрофессиональным дисциплинам (ОП),
- междисциплинарным курсам (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (ДЗ);
- экзамен (Э).

1.2. При организации промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58)
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Устав Центра

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

-соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.4. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень учебных дисциплин, выносимых на экзамены и дифференцированные зачёты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

1.5 Экзаменационные материалы для экзаменов и дифференцированных зачётов разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются завучем и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## 2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме устного или письменного экзамена (дифференцированного зачёта). Конкретную форму (устную или письменную) проведения экзамена или ДЗ преподаватель определяет самостоятельно. Устный экзамен обучающиеся сдают по билетам, письменный экзамен - по вопросам, заданиям.

2.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности 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».

2.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.4. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП и длится 45 минут.

2.6. 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 одного дня.

### **3. Подготовка к экзаменам**

3.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК выносимым на аттестацию.

3.2. 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.

3.3. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса. На промежуточную аттестацию составляется утверждаемое руководителем Центра расписание экзаменов и дифференцированных зачётов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.4. 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 одного календарного дня;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

3.5. К экзамену по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

3.6. К промежуточной аттестации по каждому ОУП (УПВ, ДУП, ОП, МДК) в отдельности, не допускаются:

- обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» (или «н/а») по ОУП (УПВ, ДУП, ОП, МДК), входящему в состав аттестации;

- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, при переводе с одной профессии на другую).

3.7. 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, темы и составляются на основе действующих программ ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК. 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.

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

3.8. В экзаменационные билеты включаются 2 вопроса из разных разделов учебной программы по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК. Если специфика требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включается еще одна задача или пример.

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

3.10. Предметно-цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.11. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты или варианты заданий для письменного экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

3.12. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК в виде групповых консультаций.

3.13. Для проведения консультаций составляется расписание с указанием места и времени проведения. Расписание утверждается директором ИЦПО.

3.14. Преподавателю-консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания экзаменационной работы экзаменационной комиссией.

3.15. Обучающиеся должны являться на экзамен за 20 минут до начала экзамена.

3.16. Обучающиеся, опоздавшие на промежуточную аттестацию, должны получить допуск к экзамену или дифференцированному зачёту у заместителя директора по учебно-воспитательной работе или завуча.

3.17. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

3.18. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК .

3.19. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Центра не допускается.

#### **4. Проведение экзамена по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК.**

4.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных кабинетах. 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 .

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

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

4.4. Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

4.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Центра. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

4.6. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от полутора до шести академических часов на учебную группу (Приложение 1).

4.7. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

4.8. На письменные экзаменационные работы, оцененные баллами «2» и «5», составляются рецензии.

4.9. На проверку письменных работ отводится до трёх рабочих дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

4.10. 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, завуч назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

## **5. Проведение повторной промежуточной аттестации**

5.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был не допущен до экзаменов.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью Центра в пределах одного года с момента академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

5.7. Обучающиеся 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, изучаемым на предыдущих курсах.

## **6. Состав и функции экзаменационной комиссии**



6.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Председателем экзаменационной комиссии является директор (зам. директора по УВР, завуч). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля или классный руководитель).

6.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК.

6.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации обучающихся, а также образовательными стандартами.

## **7. Оценка и учет знаний обучающихся**

7.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

7.2. Уровень подготовки обучающегося 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 задачами и 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.

#### **8. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации.**

8.1. Для проведения зачета (ДЗ) или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по ОУП, УПВ, ДУП, ОП, МДК, которые выдаются в учебной части Центра преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ).

8.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

8.3. Протокол действителен, если он подписан членами экзаменационной комиссии.

#### **9. Досрочная сдача дифференцированных зачетов и экзаменов**

9.1. Директору Центра предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.2. В случае необходимости досрочной сдачи ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора Центра заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
2. Согласие преподавателя принять экзамен, ДЗ;
3. Информация завуча об отсутствии академической задолженности;

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

9.4. Если некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию.

9.5. Для досрочной сдачи экзамена, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

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

10.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

10.2. 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.

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

10.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе).

10.5. Продление аттестации оформляется в учебной части Центра приказом директора.

10.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

**Продолжительность письменных экзаменов по завершению курса обучения**

№ п.п.	Предмет	Продолжительность экзамена
1.	Русский язык	210 мин.
2.	Литература	235 мин.
3.	Иностранный язык	180 мин.
4.	Математика (профильная)	235 мин.
5.	Математика (базовая)	180 мин.
6.	Биология	180 мин.
7.	Информатика	235 мин.
8.	История	210 мин.
9.	Введение в профессию «Основы естественных наук»	180 мин.
10.	Введение в профессию «Основы общественных наук»	235 мин.