

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Новосибирский речной колледж»  
ГБПОУ НСО «НРК»

Согласовано  
На заседании педагогического совета  
Протокол от 15.06.2018 № 9

Согласовано  
На заседании студенческого совета  
Протокол от 13.06.2018. № 4  
Председатель  А. Курцева



Утверждено  
Приказом и.о. директора  
ГБПОУ НСО «НРК»  
от 15 июня 2018 г. № 93/1

П.Г. Чикизев

**Положение**  
**о текущем контроле знаний**  
**и промежуточной аттестации обучающихся**  
**в ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»**

г. Новосибирск  
2018

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с  
– Федеральным законом от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",

– федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (ФГОС СПО),

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

– уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский речной колледж».

1.2. Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, порядок ликвидации академических задолженностей, перевода с курса на курс в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский речной колледж» (далее – колледж) в течение всего периода обучения.

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– оценка компетенций обучающихся.

1.4. Текущий контроль – это форма педагогического контроля, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ) на определенном этапе и готовность обучающихся к переходу на следующий этап обучения.

1.5. Промежуточная аттестация – это оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), оценка овладения видом профессиональной деятельности и оценка уровня квалификации, установленных ФГОС СПО.

1.6. Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по МДК, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Если учебная дисциплина, МДК осваивается в течение нескольких семестров, то промежуточную аттестацию рекомендуется проводить после окончания последнего семестра. В остальных семестрах использовать формы текущего контроля.

1.7. Обучающиеся имеют право на перезачет результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК, освоенным в процессе предшествующего обучения, в том числе и в других образовательных организациях, который освобождает обучающихся от повторного освоения дисциплин, МДК.

1.8. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля и результатов промежуточной аттестации.

## **2. Организация и проведение текущего контроля**

2.1. Текущий контроль проводится преподавателем по дисциплинам всех циклов и МДК ППССЗ/ППКРС в период проведения аудиторных занятий и самостоятельных работ обучающихся.

2.2. Задачи текущего контроля:

– контроль приобретения и развития у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;

– объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала рабочих программ по дисциплинам, МДК;

- контроль формирования компетенций;
- стимулирование самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации;
- поощрение обучающихся за успехи в учебной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов усвоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

2.3. Виды и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики дисциплины, МДК, квалификации преподавателя.

Виды и формы текущего контроля:

*устные:* экспресс-опрос в начале или конце лекции (урока); дискуссия; собеседование; семинар, коллоквиум и др.

*письменные:* контрольная работа; расчетно-графическая работа; реферат; тест; отчеты по лабораторным и другим работам; курсовая работа и др.

*информационно-технологические:* тестирование по электронной программе; электронный практикум; компьютерная презентация и др.

*инновационные:* метод проектов; деловая игра; кейс-метод и др.

2.4. Обучающийся, получивший по итогам текущего контроля неудовлетворительную оценку, обязан ее исправить в установленный преподавателем срок.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится не менее двух раз в семестр с целью принятия оперативных решений. Обобщенные данные текущего контроля успеваемости используются администрацией колледжа и преподавателями для обеспечения эффективной работы обучающихся:

- своевременного выявления учащихся с пробелами в полученных знаниях и оказания им содействия в изучении учебного материала,
- организации индивидуальной работы с одаренными обучающимися,
- совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

### **3. Организация и проведение промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения обучающимися программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики в составе ПМ, программ ПМ.

3.2. В задачи промежуточной аттестации, кроме оценки соответствия уровня овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями требованиям ФГОС, входит индивидуальный учет результатов усвоения обучающимися образовательных программ, определение поощрений за успешное усвоение образовательных программ в учебной, научной, научно-технической и других видах деятельности обучающегося, если иное не предусмотрено законодательством в сфере образования.

3.3. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности/профессии, в объеме профессиональной образовательной программы, определенной ФГОС СПО и соответствующим учебным планом.

3.4. К началу процедуры промежуточной аттестации преподавателем, мастером производственного обучения должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость, журнал учета теоретического обучения.

3.5. *Формы промежуточной аттестации.*

- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или МДК;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или МДК;
- экзамен квалификационный по ПМ.

### 3.6. Сроки и объем промежуточной аттестации.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным графиком аттестаций на каждую учебную группу и сводным годовым графиком учебного процесса. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится количество недель в соответствии с ФГОС СПО.

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

Зачеты или дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или элемента профессионального модуля.

Экзамены (комплексные экзамены) проводятся за счет времени, выделенного учебными планами специальностей, профессий в дни, свободные от других форм промежуточной аттестации и от учебных занятий.

Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором колледжа.

Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические работы по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по УПР приказом директора может быть разрешена сдача экзаменов досрочно. В этом случае заместителем директора по УПР выписывается направление на досрочную сдачу промежуточной аттестации. В зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена.

Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь обучающегося, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвидимые обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен, подтвержденные документально.

Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

### 3.5 Виды результатов промежуточной аттестации

Результаты проведения промежуточной аттестации могут быть следующие:

- «зачтено»/«не зачтено», если формой промежуточной аттестации является зачет;
- оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), если формой промежуточной аттестации является курсовая работа, курсовой проект, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен квалификационный;
- низкий, средний, высокий, если проводится оценка уровня сформированности общих компетенций во время производственной практики.

### 3.6.Регистрация результатов промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации в форме, зачета, дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, МДК и учебной практике заносятся в «ПРОТОКОЛ зачета за курс среднего профессионального образования ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж» или «ПРОТОКОЛ дифференцированного зачета за курс среднего профессионального образования ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»» (Приложение 1) и зачетную книжку обучающегося.

Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена по учебным дисциплинам и МДК заносятся в «ПРОТОКОЛ экзамена за курс среднего профессионального образования ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж» (Приложение 2) и зачетную книжку обучающегося.

Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы (проекта), прохождения производственной, преддипломной практики, приращения общих компетенций, сформированности профессиональных компетенций заносятся в Протокол и зачетную книжку обучающегося. Результаты промежуточной аттестации по производственной, преддипломной практике переносятся из графы «Оценка выполнения работ» «Аттестационного листа», графы «Показатели сформированности компетенций» «Характеристики». Итоговая оценка по практике

формируется по результатам проверки «Дневника прохождения практики», отчета по практике в соответствии с «Заданием на учебную (производственную, преддипломную) практику (по профилю специальности), «Аттестационного листа и «Характеристики».

#### **4. Фонд оценочных средств**

4.1. Фонд оценочных средств является составной частью ППССЗ/ППКРС по соответствующей специальности/профессии СПО. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО в качестве результатов освоения ПМ, МДК, отдельных учебных дисциплин.

4.2. Ответственность за разработку ФОС по учебной дисциплине, ПМ по специальности/профессии несет председатель предметно-цикловой комиссии. Непосредственным исполнителем разработки ФОС по учебной дисциплине, ПМ является преподаватель, мастер производственного обучения по соответствующей специальности. ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии). Разработанный ФОС рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий (цикловых методических комиссий) и утверждается заведующей учебной частью.

4.3. При составлении, согласовании и утверждении ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии;
- ППССЗ /ППКРС и учебному плану специальности/профессии СПО;
- рабочей программе учебной дисциплины, ПМ, реализуемым в соответствии ФГОС СПО;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной учебной дисциплины, ПМ.

Если одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию преподается на различных специальностях/профессии, то по ней создается единый ФОС.

4.4. ФОС включает в себя: перечень экзаменационных вопросов и практических заданий; экзаменационных билетов; заданий на практики; перечень необходимого оборудования, материалов и т.п. необходимых и разрешенных для использования в процессе промежуточной аттестации; формы оценивания; методы оценивания; показатели оценки; критерии оценки. ФОС по профессиональному модулю, включающий оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена, согласовывается с представителями предприятий (организаций), работодателями.

#### **5. Повторная промежуточная аттестация**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз для обучающихся, имеющих академическую задолженность, колледжем создается комиссия. Обучающиеся выпускных курсов должны ликвидировать академическую задолженность до начала

государственной итоговой аттестации. Неявка обучающегося без уважительных причин на пересдачу в установленные сроки приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Министерство образования Новосибирской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Новосибирской области  
 «НОВОСИБИРСКИЙ РЕЧНОЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**дифференцированного зачета за курс среднего профессионального образования ГБПОУ  
 НСО «Новосибирский речной колледж»**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Форма проведения	Оценка	Итоговая оценка
1				
2				
3				
...				
25				

*Запись о случаях нарушения условного порядка проведения дифференцированного зачета*

Не явились на дифференцированный зачет

Не сдал (и) дифференцированный зачет

Средний балл	Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Кол-во «Н/А»	Абсолютная успеваемость(%)	Качественная успеваемость(%)

*Дата проведения дифференцированного зачета* « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Дата внесения в протокол оценок* « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Министерство образования Новосибирской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Новосибирской области  
 «НОВОСИБИРСКИЙ РЕЧНОЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*экзамена за курс среднего профессионального образования*

**ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»**

Лисциплина \_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_

Специальность  
(профессия) \_\_\_\_\_

ФИО председателя экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

ФИО экзаменующего преподавателя \_\_\_\_\_

ФИО ассистента \_\_\_\_\_

*Пакет с экзаменационным материалом вскрыт в 9<sup>00</sup> час. В нем материал необходимый для ведения экзамена. Нарушений при вскрытии пакета с материалом не было.*

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_, не явились \_\_\_\_\_

Экзамен начался \_\_\_\_\_ Экзамен окончился в \_\_\_\_\_

№ пп	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	№ экзаменационного билета	Оценка, полученная на экзамене	Итоговая оценка
1					
2					
...					
25					

*Запись о случаях нарушения условного порядка проведения экзамена*

Не явились на экзамен \_\_\_\_\_

Не сдал (и) экзамен \_\_\_\_\_

Средний балл	Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Кол-во «Н/А»	Абсолютная успеваемость(%)	Качественная успеваемость(%)

*Дата проведения экзамена* « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Дата внесения в протокол оценок* « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Председатель комиссии* \_\_\_\_\_

*Преподаватель* \_\_\_\_\_

*Ассистент* \_\_\_\_\_

*Преподаватель* \_\_\_\_\_



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области «Новосибирский речной колледж»

<p>Рассмотрено на заседании ПЦК _____ г. «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Экзаменационный билет N ____ по .....(предмет)..... По специальности _____</p>	<p>Утверждаю: Зам. директора по УПР _____ «__» _____ 20__ г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель

ПОДПИСЬ

ФИО (*Иванова А.П.*)