

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
о текущем контроле знаний
и промежуточной аттестации обучающихся

Москва 2017

Методические рекомендации о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся рассмотрены на Методическом совете образовательного комплекса протокол № 2 от 12.12.217г. и рекомендованы в качестве методического пособия для педагогических работников.

Составитель:

Т.С. Лукьянова, методист

1. Общие положения

1.1 Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. №464;
- Письма Департамента профессионального образования Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Устава ГБПОУ ОКГ «Столица» (далее образовательный комплекс).

1.2 В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

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

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей й образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметных (цикловых) комиссий.

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

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся заключается в оценке уровня освоения дисциплин и оценке компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся образовательного комплекса.

1.6 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом.

2. Организация текущего контроля знаний обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся - это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных дисциплин, курсов, модулей; а также результатов в приобретении знаний. Цель текущего контроля успеваемости - это обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации обучающихся к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение отчисления из образовательного комплекса.

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предусмотренными учебными планами.

2.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями на любом из видов учебных занятий, в период прохождения учебной и производственной практики, выполнения самостоятельной работы. Педагогические методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины или профессионального модуля. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала.

2.4 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения, по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла у обучающихся 1 курса). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу);
- предварительный контроль (перед экзаменом).

2.5 Основными формами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- устный опрос на лекционных или практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита лабораторных работ;
- защита курсовой работы (проекта);
- тестирование;
- проведение контрольных работ;
- контроль самостоятельной работы (в письменной, электронной, устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно.

2.6 Средствами текущего контроля знаний обучающихся могут быть:

- беседы преподавателя и обучающегося;
- контрольные вопросы и задания, тесты;

- компьютерные контролирующие программы.

2.7 Виды проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины /профессионального модуля.

2.8 Для проведения текущего контроля знаний обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС) по каждой образовательной программе по профессии/ специальности с эталонами ответов и критериями оценок. Материалы ФОС учебных дисциплин /профессиональных модулей состоят из контрольно-оценочных средств (далее - КОС), которые обсуждаются и рассматриваются на методическом объединении и утверждаются заместителем директора по направлению.

2.9 Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметными (цикловыми) комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.10 Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пяти-балльной системе оценки: («5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2») – неудовлетворительно). Количество текущих оценок за один месяц у одного обучающегося должно быть не менее одной, если дисциплина изучается в течение 1 часа в неделю (не считая оценки за письменные работы, а также контрольные работы, проводимые по заданиям руководства а).

2.11 Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.12 Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

2.13 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.14 Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся в равной степени несут преподаватели, заместитель директора по направлению.

2.15 Педагогические работники при осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся имеют право:

- выбора вида и методики проведения текущего контроля успеваемости обучающегося;
- выбора периодичности осуществления текущего контроля.

2.16 Обучающиеся при проведении текущего контроля успеваемости имеют право на:

- аргументированное объявление оценки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – в течение пяти календарных дней;
- проведение дополнительных индивидуальных занятий по отдельным разделам учебной дисциплины/профессионального модуля при неудовлетворительных результатах текущего контроля успеваемости;
- осуществление повторного контроля успеваемости при получении неудовлетворительной оценки за ответ;

2.17 Педагогические работники несут ответственность за мотивацию выставленной оценки за ответ обучающегося.

2.18 Преподаватели обязаны вести записи о результатах текущего контроля знаний в журналах учебных занятий, согласно рабочей программе учебной дисциплины /профессионального модуля.

Текущий контроль знаний характеризует объем и качество выполненной обучающимися работы по учебной дисциплине /профессиональному модулю.

3. Организация промежуточной аттестации

Согласно пункту 1 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форма промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.1 В соответствии с календарным учебным графиком учебного плана проводится промежуточная аттестация по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

3.2 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки, обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к уровню подготовки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умений применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

3.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;
- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (Приложение 1);
- дифференцированный зачет и зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), учебной практике (далее - УП), производственной практике (далее - ПП) (Приложение 2);
- контрольная работа (Приложение 3).

Форма промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом по профессии/специальности. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1 В соответствии со структурой образовательной программы (далее - ОП) профессиональная образовательная организация самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и по всем видам практики.

4.2 Если учебные дисциплины /профессиональные модули изучаются концентрировано, то промежуточная аттестация проводится в семестре их изучения. В случае рассредоточенного изучения дисциплины / профессионального модуля в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной учебной дисциплине /профессиональному модулю в каждом из семестров. В период экзаменационной сессии между экзаменами предусматривается промежуток не менее 2 дней.

4.3 Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОП. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла, дисциплинам общего гуманитарного и социально - экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла формами промежуточной аттестации являются: контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК дифференцированный зачет, зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет;
- по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный)), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;

- по физической культуре - зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по данной дисциплине дифференцированный зачет.

4.4 Уровень подготовки обучающихся оценивается:

- при проведении контрольной работы дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

4.5 К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;

- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

4.6 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности (квалификационного экзамена) и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

4.7 Не аттестуются обучающиеся, пропустившие 50% и более занятий и не отработавшие основные пропущенные темы, а также не выполнившие лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы (проекты) в полном объеме.

4.8 Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям преподавателями создаются фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств по междисциплинарным курсам и всем видам практик с эталонами ответов и критериями оценок. Для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам преподавателями создаются контрольно-измерительные материалы с эталонами ответов и критериями оценок. Содержание фондов оценочных средств по профессиональным модулям и контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям и контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседании методического объединения, утверждаются заместителем директора по направлению.

5. Проведение промежуточной аттестации.

5.1. Проведение контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета.

5.1.1 Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине/МДК проводятся за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины и МДК. Зачеты по УП и ПП проводятся за счет объема времени, отведенного на УП и ПП. Оценки выставляются до начала экзаменационной сессии.

5.1.2 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на контрольную работу, зачет разрабатывается преподавателем дисциплины /профессионального модуля и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения контрольной работы или зачета.

5.1.3 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.

5.1.4 Вопросы для контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

5.1.5 Контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет может проводиться в следующих формах: тестирование; письменный опрос; устный опрос; защита реферата; комбинированная и др.

5.1.6 Оценка, полученная на зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»). (Приложение 4).

5.1.7 При проведении контрольной работы, дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе: 5 (отлично). 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачет».

5.2 Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

5.2.1 К экзамену, как правило, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предусмотренные рабочим учебным планом.

5.2.2 Вопрос о допуске к экзаменам обучающихся, имеющих более двух неудовлетворительных оценок, решается на педагогическом совете.

5.2.3 Обучающиеся, не имеющие зачетов по трем и более дисциплинам, МДК, учебной или производственной практикам по неуважительным причинам, к сдаче экзаменов не допускаются.

5.3. Проведение экзаменов по дисциплине или МДК.

5.3.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена по учебной дисциплине, МДК проводятся в соответствии с учебным планом, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

5.3.2 Расписание экзаменов составляется заведующим структурного подразделения и утверждается заместителем директо учебно-производственной работе.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели.

При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней,
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии,
- перед экзаменом планируется проведение консультаций за счет общего числа консультационных часов на группу.

Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается оном, доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

5.3.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.3.4 На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по направлению.

5.3.5 оном определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.3.6 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК
- экзаменационная ведомость (Приложение 4);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

5.3.7 Экзамен по отдельным учебным дисциплинам/МДК; комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам /МДК принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине/МДК в экзаменуемой группе.

5.3.8 На сдачу устного экзамена по отдельной дисциплине /МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

5.3.9 На сдачу устного комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам /МДК предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося.

5.3.10 Наименование учебных дисциплин/МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/МДК, указывается после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

5.3.11 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля учебной дисциплины /МДК.

5.3.12 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

5.3.13 В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.3.14 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов с продлением выплаты стипендии, если обучающийся в соответствующем семестре получал стипендию. Продление сроков сдачи экзаменов в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

5.3.15 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам/ профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (пункт 2 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.16 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (пункт 3 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.17 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине/профессиональному модулю не более двух раз 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 (пункт 5 статьи 58

Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.18 Для проведения повторной промежуточной аттестации составляется график ликвидации задолженностей заместителем директора по направлению и доводится классными руководителями групп до сведения обучающихся (пункт 6 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.19 Пересдача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов.

5.3.20 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.3.21 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора а.

5.3.22 В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель, заместитель директора по направлению.

5.3.23 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.3.24 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (пункт 8 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.25 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из а как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (пункт 11 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.26 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (пункт 7 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3.27 При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

5.3.28 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

5.3.29 Решение о возможности дальнейшего обучения обучающегося или его отчислении принимает педагогический Совет а. Решение педагогического Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

5.4. Повышение положительной оценки.

5.4.1 По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося, по согласованию с заместителем директора по направлению, допускается повторная сдача одного экзамена или дифференцированного зачета с целью углубления знаний и повышения оценки (не более чем по двум дисциплинам или МДК за весь период обучения).

5.4.2 При наличии неудовлетворительной отметки при сдаче экзамена повторная сдача с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

5.4.3 Новую оценку в заявлении на повышение оценки - выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале учебных занятий делает преподаватель или заместитель директора по направлению на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

5.5. По общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или программ подготовки специалистов среднего звена.

5.5.1 **Итоговый контроль** по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

5.5.2 Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию; контрольные работы и дифференцированные зачёты - за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

5.5.3 Контрольные работы, дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

5.5.4 Контрольные работы, дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения контрольных работ и дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с методическим объединением фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

5.5.5 Отличительной особенностью проведения промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам являются обязательные эк-

замены по русскому языку, математике, которые проводятся в письменной форме. На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается 3 астрономических часа (180 минут).

5.5.6 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели соответствующих дисциплин.

5.5.7 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3, 4, 5).

5.5.8 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) по русскому языку сообщаются обучающимся не позднее, чем через пять дней после сдачи экзамена; по математике – не позднее, чем через три дня после сдачи экзамена.

5.5.9 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС или ППССЗ обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5.10 При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

5.5.11 Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

5.5.12 Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и профильным учебным дисциплинам при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

5.5.13 Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, по которым проводились контрольные работы, дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и в приложении к диплому

5.5.14 Для обучающихся профессиональных образовательных организаций, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла образовательной программы по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

5.5.15 Для обучающихся профессиональных образовательных организаций, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных по-

вторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

5.5.16 Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются образовательным учреждением.

5.5.17 Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (если экзаменационная сессия проводится концентрировано) должно быть составлено таким образом, чтобы интервал между ними для каждого обучающегося составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

6. Индивидуальный график промежуточной аттестации

6.1 Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- предстоящее длительное лечение;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность (профессию) образовательного комплекса;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

6.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

6.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по направлению при наличии письменного заявления обучающегося.

6.4. При положительном решении составляется индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты в пределах установленных сроков.

6.5. Заместитель директора по направлению оформляет обучающемуся индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость-график. Получение индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости обучающимся удостоверяется его подписью.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю
Заместитель директора

«_____» _____ 20__ г.

Перечень вопросов к экзамену

По дисциплине: _____

Семестр _____ курс _____ № группы _____

Раздел (тема): _____

Разработал преподаватель _____
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО _____
(наименование ПЦК)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись председателя ПЦК

Вопросы к экзамену:

- 1.
- 2.
- 3.

Рассмотрено на заседании МО наименование МО протокол №____ «__»_____200__г. Председатель_____	<u>Департамент образования города Москвы</u> ГБПОУ ОКГ «Столица» Экзаменационный билет № По дисциплине:/МДК курс семестр	Утверждаю Зам. директора «__»_____200__г. _____
--	---	--

- 1
- 2

Подпись преподавателя_____

Рассмотрено на заседании МО наименование МО протокол №____ «__»_____200__г. Председатель_____	<u>Департамент образования города Москвы</u> ГБПОУ ОКГ «Столица» Экзаменационный билет № По дисциплине:/МДК курс семестр	Утверждаю Зам. директора «__»_____200__г. _____
--	---	--

Подпись преподавателя_____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю
Заместитель директора

«_____» _____ 20__ г.

Перечень вопросов к зачету /экзамену

По дисциплине: _____

Семестр _____ курс _____ № группы _____

Раздел (тема): _____

Разработал преподаватель _____
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании МО _____
(наименование ПЦК)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись председателя ПЦК

Вопросы к зачету:

- 1.
- 2.
- 3.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы

«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю
Заместитель директора

«____» _____ 20__ г.

Перечень заданий к зачету

По дисциплине: _____

Семестр _____ курс _____ № группы _____

Раздел (тема): _____

Разработал преподаватель _____
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрено на заседании ПЦК _____
(наименование ПЦК)

Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись председателя ПЦК Ф.И.О/

Задания к зачету

Вариант 1.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 4.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

Утверждаю
Заместитель директора

«_____» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
заданий контрольной работы № _____

По дисциплине: _____

Раздел (тема): _____

Разработал преподаватель _____

(инициалы, фамилия)

Рассмотрено на заседании ПЦК _____

(наименование ПЦК)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Москва 2017

Вариант 1.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 2.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 3.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 4.

Вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Эталоны ответов

№ варианта № задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
3													
4													

Критерии оценок

«5» - 85%-100%

«4» - 65-84%

«3» - 45-64%

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

»

Контрольная работа № _____ по учебной дисциплине

(наименование дисциплины)

Обучающегося учебной группы № _____

(Ф.И.О.)

Вариант № _____ Дата _____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»

115419 г. Москва, ул. Академика Петровского д.10. тел. +7(499)236-73-46 e-mail: stolitsa@edu.mos.ru

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

семестр _____ 20__ - 20__ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Специальность/профессия _____

Группа № _____ курс _____

Дисциплина/ МДК/ вид практики _____

Фамилия и инициалы мастера п/о/ преподавателя _____

Дата проведения зачета, экзамена « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка о зачете	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
				цифра	прописью	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Число обучающихся на экзамене/зачете _____

Из них получивших: «отлично» _____ чел., ___ %
 «хорошо» _____ чел., ___ %
 «удовлетворительно» _____ чел., ___ %
 «неудовлетворительно» _____ чел., ___ %

Число обучающихся не явившихся на экзамен/зачет _____

Число обучающихся не допущенных к экзамену/зачету _____

Заведующий структурного подразделения _____ / _____ /

подпись

И.О. Фамилия

Инструкция по заполнению.

1. Список обучающихся в печатывается полностью, согласно количественному составу в группе.
2. Отметка о зачете может быть зачет/незачет или оценка (цифра, пропись) – заполняется ручкой и ставиться подпись за каждую оценку.
3. Экзаменационная оценка заполняется ручкой и ставиться подпись за каждую оценку.
4. Не допущенных к экзамену/зачету – отмечаем в строке (отметка о зачете/цифра) – не допущен
5. Не явившихся на экзамен/зачет – отмечаем в строке (отметка о зачете/цифра) – не явился
6. В конце подсчитываем итог успеваемости и %.
7. Подпись в конце ставит заведующий структурным подразделением по направлению или старший мастер (если УП или ПП)