

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся
ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушцака»

1. Область применения

1.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушцака» (далее – колледж) направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися уровня качества знаний, умений приобретенных в процессе обучения, а также проверки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и определяет порядок:

- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академических задолженностей.

1.2 Настоящее Положение является обязательным к применению всеми педагогическими работниками образовательного учреждения (далее - Учреждение).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

2 Общие положения

2.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности обучающихся.

2.2 Промежуточная аттестация даёт возможность корректировки и управления образовательной деятельностью обучающихся и позволяет определить:

- соответствие персональных достижений требованиям основной профессиональной программе (далее ОПОП) ФГОС СПО;
- полноту и прочность освоенных умений, усвоенных знаний;
- уровень приобретенного практического опыта;
- сформированность компетенций.

2.3 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. К прохождению промежуточной аттестации допускаются обучающиеся не имеющие академических задолженностей (независимо от наличия текущей успеваемости, отсутствия отработки практических занятий и лабораторных работ).

2.4 Формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) устанавливаются рабочим учебным планом по специальности:

- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачёт по нескольким учебным дисциплинам, МДК в рамках одного профессионального модуля;
- экзамен, экзамен по модулю;
- комплексный экзамен по нескольким учебным дисциплинам, МДК в рамках одного профессионального модуля.

2.5 Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

2.6 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ определяются Учреждением самостоятельно и доводятся до обучающихся преподавателем в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3. Дифференцированный зачёт, комплексный дифференцированный зачет

3.1. Дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет - это форма контроля, которая предусматривает оценивание знаний и умений обучающегося по учебным дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрен экзамен по учебному плану специальности.

3.2. Дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет, проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК и планируется согласно рабочему учебному плану по специальности

3.3. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим междисциплинарные связи. При этом учитывается:

- сроки изучения учебных дисциплин или МДК;
- параллельность изучения учебных дисциплин или МДК в семестре;
- завершенность их изучения в одном семестре.

Каждая учебная дисциплина, МДК, входящие в комплексный дифференцированный зачет оценивается отдельно.

Проверка и оценка уровня усвоения знаний и освоенных умений по учебной дисциплине, МДК осуществляется в течение семестра текущим (рубежным) контролем в соответствии с требованиями Положений о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся, формировании фонда оценочных средств. Преподавателем может быть предусмотрено зачетное занятие в соответствии с календарно-тематическим планом учебной дисциплины, МДК. Форма и проведение зачетного занятия определяется преподавателем самостоятельно.

3.4. В случаях, когда обучающийся не успевает по одной из дисциплин или МДК комплексного дифференцированного зачета, не может быть аттестован по другой учебной дисциплине и МДК.

3.5. Дифференцированный зачёт/ комплексный дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК выставляется в журнале учебных занятий в соответствии с инструкцией и в зачётной книжке обучающегося (кроме неудовлетворительной) на последнем занятии по учебной дисциплине/МДК в семестре. В период экзаменационной сессии повышение качества по дифференцированному зачету/ комплексному дифференцированному зачету не допускается.

3.6. При невыполнении требований обучающимся, приведенных в контрольно-оценочных средствах по учебной дисциплине, МДК обучающийся не может быть аттестован по данной учебной дисциплине, МДК.

4. Экзамен / комплексный экзамен

Экзамен – это форма контроля, диагностики обучения, проверочное испытание обучающихся по части курса и полному курсу какой-либо дисциплины, МДК.

Комплексный экзамен предусматривается по учебным дисциплинам, имеющим междисциплинарные связи и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля.

4.1. Экзамены проводятся:

- в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса.
- по завершению изучения учебной дисциплины, МДК, ПМ. В день проведения экзамена обучающиеся освобождаются от других учебных занятий.

На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей за предыдущей семестр. Допуск осуществляется заведующим отделением. Обучающемуся, не выполнившему к началу сессии график учебного процесса по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается другой срок проведения сессии (оформляется приказом директора).

4.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (комплекса учебных дисциплин, МДК), охватывают наиболее актуальные темы и разделы и отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

4.3. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и тренировочных практических заданий по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателем дисциплины или МДК, обсуждаются на заседании цикловых комиссий. Содержание экзаменационных материалов доводится до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (Приложение А).

4.4. На основании разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и тренировочных практических заданий, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

4.5. Преподавателем учебной дисциплины, МДК организуется повторение материала, выносимого на экзамен в течение месяца до начала экзаменационной сессии (за счёт учебного времени по дисциплине, фиксируется в журнале учебных занятий в графе «Самостоятельная работа студента»).

4.6. Экзаменационные билеты по учебной дисциплине, МДК рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.7. Экзаменационные билеты хранятся в учебной части.

4.8. Форма и порядок проведения экзамена/ комплексного экзамена по дисциплине(ам), МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается на заседании цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

4.9. Цикловая комиссия устанавливает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене

4.10. К началу экзамена/комплексного экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты (Приложения Б, В);

Требования к формулировкам теоретических вопросов и практических заданий к экзаменационным билетам представлены в приложении Г.

Рекомендации по разработке экзаменационных билетов в форме тестовых заданий, в том числе и для электронного тестирования, представлены в приложении Д;

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (Приложение Е);

- экзаменационная ведомость (Приложение Ж).

4.11. Экзаменационные билеты и ведомость выдаются экзаменатору в день экзамена заведующим учебной частью, и возвращаются в учебную часть после завершения экзамена вместе с экзаменационной ведомостью.

4.12. Оценка, полученная на экзамене/ комплексном экзамене фиксируется в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной). Результаты комплексного экзамена по учебной дисциплине оформляются экзаменационной ведомостью и проставляются в зачетной книжке и журнале учебных занятий отдельно по каждой дисциплине.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр, отдельную дисциплину, МДК является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок по текущему контролю.

4.13. Преподавателю предоставляется право освободить обучающегося от экзамена, при условии текущей успеваемости не ниже 4,75 балла.

4.14. В случае отсутствия обучающегося на экзамене преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

5. Экзамен по профессиональному модулю

5.1. Экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен по модулю) проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т. е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практик в составе профессионального модуля.

5.2. Целью проведения экзамена по модулю является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

5.3. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля.

5.4. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов программы модуля - междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, а также положительная характеристика и рекомендации руководителя с места прохождения практик

5.5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена по модулю составляются на основе рабочей программы профессионального модуля, задания носят практико-ориентированный, комплексный характер, содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

5.6. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. Критерии оценки должны отражать уровень и качество подготовки обучающегося по междисциплинарным курсам профессионального модуля.

5.7. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

5.8. Экзамен по модулю проводится преподавателями междисциплинарных курсов профессионального модуля с привлечением представителя от работодателя

5.9. Результаты экзамена по модулю оформляются экзаменационной ведомостью (приложение Ж) и выставляются в зачетную книжку.

6. Квалификационный экзамен

6.1. Квалификационный экзамен проводится в случае освоения обучающимися вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках образовательной программы среднего профессионального образования.

6.2. Для приема квалификационного экзамена создается комиссия и утверждается приказом директора Учреждения. Председателем комиссии назначается представитель профильной организации, членами комиссии – представители профильной организации и (или) представители Учреждения.

6.3. Формируется протокол решения комиссии о присвоении рабочей профессии (Приложение 3), на основании которого выписываются свидетельства о присвоении рабочей профессии.

7. Коррекция результатов промежуточной аттестации

7.1. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины признаются академическими задолжниками, а результаты признаются академическими задолженностями (далее по тексту задолженность).

7.2. С целью ликвидации задолженностей по учебной дисциплине, МДК, ПМ обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию повторно, в соответствии с графиками ликвидации академических задолженностей (далее - график). Сроки проведения повторной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ устанавливается учебной частью.

7.3. Результаты повторной аттестации обучающего заносятся в ведомость ликвидации задолженностей (приложение И). Ведомость оформляет преподаватель, принимающий повторную аттестацию, и сдает в учебную часть в тот же день.

7.4. В случае, если после повторной аттестации у обучающегося остаются задолженности, следующую аттестацию принимает предметная комиссия (далее – комиссия).

Комиссия формируется из числа преподавателей колледжа. С целью координации работы комиссии, учебной частью назначается председатель комиссии. Председателем комиссии повторной аттестации может быть назначен заведующий отделением, председатель цикловой комиссии, старший методист по учебной работе, преподаватель высшей категории по профилю учебной дисциплины, МДК. Результаты работы комиссии оформляются протоколом заседания предметной комиссии (Приложение К).

7.5. Преподаватель обеспечивает обучающегося, имеющего задолженность, методическими материалами для самостоятельной подготовки по неосвоенным или пропущенным темам.

7.6. Обучающийся, не сдавший повторную аттестацию комиссии, из образовательного учреждения отчисляется.

7.7. С целью повышения качества успеваемости на старших курсах (до выхода на преддипломную практику) допускается повышение качества по учебным дисциплинам, МДК по заявлению обучающегося, согласованному с преподавателем и утвержденному заведующим отделением.

Приложение А
(обязательное)

Рассмотрено на заседании ЦК
по специальности

(код, или название специальности)

Протокол __ «__» _____ 20__ г
(номер) (дата заседания ЦК)

Председатель _____
(подпись) ФИО _____

Вопросы для подготовки к экзамену по _____
учебной дисциплине (междисциплинарному курсу)
Курс _____ Семестр _____ Группа (ы) _____

- 1
- 2
- 3
- ...
- ...
- n

Приводится перечень вопросов.

Тренировочные задачи (задания) для подготовки к экзамену

- 1
- 2
- 3
- ...
- ...
- n

Приводятся задачи (задания)

Порядок проведения и оценивания:

-
-
-

Преподаватель _____

Приложение Б
(обязательное)
Форма устного экзаменационного билета

Министерства образования Новосибирской области
ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушцака»

Экзаменационный билет _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической
работе

(подпись) (ФИО)
_____ 20__ г

по учебной дисциплине (ПМ/МДК): _____

(наименование учебной дисциплины, модуля, МДК)

курс _____ семестр _____

1
2
3

Текст теоретических и практических вопросов, задач

Преподаватель _____
(подпись) (ФИО преподавателя)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии по специальности

(код , название специальности)

Протокол _____ « ____ » _____ 20__ г
(номер) (дата заседания цикловой комиссии)

Председатель цикловой комиссии _____

(подпись) (ФИО председателя цикловой
комиссии)

Приложение В
(обязательное)

Министерство образования Новосибирской области
ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушака»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Промежуточная аттестация
Пояснительная записка к проведению экзамена

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс:

Курс:

Семестр:

Специальность:

Рассмотрено на цикловой комиссии
специальности

Председатель _____
(подпись) (ФИО)

Преподаватель _____
(подпись) (ФИО)

1 Цели контроля: проверить и оценить результаты обучения

Уметь:

-
-
-

Знать:

-
-

2 Характеристика заданий

2.1 По видам - тестирование/ электронное тестирование (Создано с помощью)

2.2 По типам – тестовое задание с практическими вопросами (заданиями)

2.3 По уровням освоения:

- репродуктивный – ____ %;
- продуктивный – ____ %

2.4 Вариативность – для тестирования минимум 4 варианта; для электронного - индивидуальное (случайный выбор из N вопросов), количество вопросов M.

3 Время выполнения – мин.

4 Критерии оценок

4.1 При контроле и оценки результатов обучения учитывается (схему оценивания прописывается преподавателем):

-

4.2 В основу оценки знаний и умений положен принцип (принцип оценивания прописывает преподаватель):

- 100% - 81 % набранных баллов - «Отлично»
- 80% - 71% набранных баллов - «Хорошо»;
- 70% - 51% набранных баллов - «Удовлетворительно»;
- 50 % и менее набранных баллов - «Неудовлетворительно»

Экзаменационный билет _____

по учебной дисциплине (ПМ/МДК): _____
(наименование учебной дисциплины, модуля, МДК)

курс _____

семестр _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директор
по учебно-методической работе

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии по специальности

(код , название специальности)

Протокол _____ « ____ »

_____ 20__ г
(номер) (дата заседания цикловой комиссии)

Председатель

(подпись) (ФИО председателя)

Дополните высказывание (определение, формулу, алгоритм и т.п.)

Выберите верный ответ

.....

- А
- Б
- В

Установите соответствие

Между

- | | |
|---|---|
| 1 | А |
| 2 | Б |
| 3 | В |
| | Г |

Установите правильную последовательность действий (алгоритмов действий, операций, расчетов и т.д.)

...

...

(И другие формы тестовых заданий)

Преподаватель _____
(подпись) (ФИО преподавателя)

Приложение Г
(обязательное)

Требования к формулировкам теоретических вопросов и практических заданий к экзаменационным билетам

Формулировки теоретических вопросов к экзаменационным билетам:

Объясните значение основных терминов и понятий дисциплины ...

Опишите назначение, устройство и работу..., подготовку к работе и основные регулировки...

Составьте план...

Опишите технологию, особенности ...

Изобразите схему...

Раскройте сущность, понятие...

Дайте краткую характеристику ...

Охарактеризуйте виды ...

Дайте понятие ...

Опишите значение...

Изложите последовательность, порядок действий, основные положения, понятия и методы..

Обоснуйте нормы...

Сформулируйте... и т.д.

Формулировки практических заданий (задач) к экзаменационным билетам:

Вычислите...

Определите...

Проведите реакцию...

Составьте...

Приготовьте...

Рассчитайте...

Решите задачу...

Определите, сколько...

Определите и охарактеризуйте...

Приведите примеры...

Докажите, что...

Выберите способ содержания, технологическую схему выполнения работ по ... Выбор обоснуйте расчётом.

Разработайте приспособление для...

Предложите наиболее эффективные способы...

Спрогнозируйте, как изменится...

Предложите свой вариант... и т.д.

Приложение Д
(обязательное)
Рекомендации по разработке тестовых заданий
Основные принципы составления тестовых заданий (ТЗ)

1 Текст тестового задания формулируется на основе общих требований:

- четкость формулировок;
- использование утвердительной формы задания;
- в задании должна быть только одна законченная мысль;
- избегать вводных фраз или предложений, мало связанных с основной мыслью;
- избегать двусмысленных выражений;
- не рекомендуется использовать отрицание в тексте задания;
- важно проследить, чтобы ни одно задание теста не могло служить подсказкой для ответа

на другое;

- задачи для тестов должны быть информативными и отрабатывать одно или несколько понятий, формул или определений. При этом тестовые задачи не должны быть слишком громоздкими или слишком простыми.

2 Тестовое задание - единичный элемент теста, состоящий из инструкции, текста задания и эталона ответа, имеющий оценочный показатель.

3 По форме ответов различают:

- Тестовые задания *открытой формы* - тестовые задания с ответами в форме незаконченных утверждений или определений, т. е. на *воспроизведение материала по памяти*.
- Тестовые задания *закрытой формы* - тестовые задания с обязательным *перечнем возможных ответов*.

4 Инструкция тестового задания определяется *формой тестового задания*, должна быть максимально формализованной, четко определяющей действие испытуемых. Для заданий *открытой формы*: «Дополните», «Решите задачу» ...

Для заданий *закрытой формы*: «Выберите», «Выберите верный ответ», «Исключите лишнее», «Установите соответствие между», «Классифицируйте ...», «Установите правильную последовательность» и т.п.

5 Варианты ответов заданий должны удовлетворять общим требованиям:

- краткость, однозначность;
- ответ на поставленное задание не должен зависеть от ответов на предыдущие задания;
- варианты ответов на каждое задание должны подбираться таким образом, чтобы исключалась возможность простой догадки или отбрасывания заведомо неподходящего ответа.

Главное требование правильного ответа – однозначность

6 В заданиях на установление соответствия восстанавливается соответствие между элементами двух списков: слева приводится список элементов *данного* множества, справа – элементов, *подлежащих выбору*.

Одно из требований к заданиям – это *неодинаковое число элементов*. Элементов, подлежащих выбору, должно быть больше. Каждому элементу левого списка должен быть подобран соответствующий элемент из правого списка

7 Задания на установление правильной последовательности состоит из следующих конструктивных элементов:

- инструкции для испытуемых, имеющей следующий вид: «Установите правильную последовательность»;
- содержания задания, где дается указание на события (объекты), подлежащие упорядочению;
- материала для ответа, представляющего собой неупорядоченный перечень самих событий (объектов)

Приложение Е
(обязательное)

Рассмотрено на заседании ЦК
по специальности

_____ (код, или название специальности)

Протокол _____ « _____ » _____ 20 _____ г
(номер) (дата заседания ЦК)

Председатель _____
ФИО

Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене

- 1
- 2
- 3
- ...
- ...
- n

Приводится перечень материалов, пособий и т.п.

Приложение Ж
(обязательное)
Экзаменационная ведомость



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Экзамен по дисциплине, МДК, ПМ _____

«__» курса _____ группы «_____»

Специальность _____

Экзаменатор _____

фамилия, имя, отчество

№ п/п	№ экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество экзаменуемого	Оценка	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

«_____» _____ 20 г.

Приложение 3
(обязательное)

Протокол решения комиссии о присвоении рабочей профессии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ПРОТОКОЛ № _____ за _____ год

Заседания квалификационной комиссии для присвоения обучающимся рабочей профессии

Группа _____ Специальность _____

Рассмотрев производственные характеристики, результаты практических квалификационных работ и проведя проверку знаний обучающихся, комиссия постановила:

Указанным в списке обучающимся выдать свидетельства о присвоении квалификации по рабочей профессии

№	Ф.И.О. (полностью)	Год рождения	Оценка (прописью)	Профессия и квалификация (разряд) (прописью)
1				
2				
3				
...				
n				

Председатель комиссии _____
(ФИО полностью и подпись)

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ Г.

