



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический
колледж» Устиновой Р.К.
от 15.02.2023 г. № 40-д

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в Колледжа

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и устанавливает единый порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – колледж).

2. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основными видами контроля учебной работы студентов.

3. Текущий контроль знаний по учебной дисциплине (далее – УД) и междисциплинарным курсам (далее – МДК) является видом контроля учебной работы обучающихся колледжа, который оценивает результаты освоения элементов знаний и умений по УД и МДК, установленные Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальностей и профессий. Формами текущего контроля знаний могут быть:

- письменный опрос;
- устный опрос;
- практическое занятие;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- индивидуальный и коллективный проект.

4. Промежуточная аттестация является видом контроля, который оценивает результаты учебной деятельности по УД и МДК студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине и МДК;
- курсовая работа (проект).

5. Итоговая аттестация (как частный вид промежуточной аттестации) по УД и профессиональному модулю (далее – ПМ) является видом контроля, который оценивает степень освоения дисциплины в целом и овладения профессиональными компетенциями.

Основными формами итоговой аттестации по УД и ПМ являются:

- практический экзамен;
- накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ);
- комбинированный экзамен;
- защита курсового проекта;
- сбор и защита «портфолио».

6. Целью данного положения является:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод. В части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными нормами и правилами, уважения их личности и человеческого достоинства.

- повышение ответственности обучающихся за результаты освоения соответствующей профессиональной образовательной программы по специальности: программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС).

- установление соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ и ППКРС.

- контроль за выполнением соответствующей ППССЗ и ППКРС и графика учебного процесса.

- повышение ответственности каждого преподавателя за результаты труда, за степень освоения обучающимися ФГОС СПО, определенного в рамках семестра, учебного года, УД, МДК.

- повышение прозрачности результатов обучения для всех заинтересованных сторон, как один из способов мотивации учебной деятельности обучающихся.

II. Планирование текущего контроля знаний

7. Планирование текущего контроля знаний по УД и МДК осуществляется преподавателем (преподавателями), ведущими данные УД и МДК. Преподавателем разрабатывается Программа текущего контроля знаний по УД и МДК и Паспорта на контрольные работы. Структура Программы текущего контроля знаний приведена в Приложении А, форма Паспорта на контрольную работу – в Приложении Б.

8. Текущий контроль знаний проводится на уроках теоретического и производственного обучения преподавателями и мастерами производственного обучения после изучения отдельных тем, разделов, блоков. Оценки выставляются в журналах теоретического и производственного обучения в соответствии с правилами ведения журналов теоретического и производственного обучения.

Неудовлетворительные оценки могут быть исправлены учащимися по мере их готовности на уроках либо на консультациях. Текущий контроль знаний может проводиться в различных формах по усмотрению преподавателя или мастера производственного обучения.

III. Планирование промежуточной аттестации

9. Формы промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом каждой ППССЗ и ППКРС.

10. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование УД или МДК для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК, экзамен по разделу (разделам) дисциплины и МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине или МДК (дифференцированный или недифференцированный);
- курсовая работа (проект).

Преподаватель(и) разрабатывает Программу промежуточной аттестации по УД или МДК и Паспорт промежуточной аттестации, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии (далее – ЦК) не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии, в случае положительного результата рассмотрения, утверждаются заместителем директора по учебной работе (далее - зам.директора по УР). Структура Программы промежуточной аттестации по УД и МДК приведена в Приложении В, форма Паспорта промежуточной аттестации – в Приложении Г.

При планировании предусматривается, чтобы по каждой учебной дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины вариативной части и дисциплину «Физическая культура», была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

11. При выборе дисциплины для экзамена по отдельной УД или МДК колледж может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения УД или МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

12. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам образовательное учреждение должно руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

13. По завершению всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов как экзаменами по УД или МДК и комплексными экзаменами по двум или нескольким УД должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. В одном учебном году предполагается не менее 6 дисциплин.

14. Зачет по отдельной УД или МДК, как форма промежуточной аттестации, может предусматриваться образовательным учреждением по УД и МДК:

-которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

-на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

15. Зачет как форма промежуточной аттестации применяется для контроля результатов обучения по завершению отдельных разделов МДК и завершению изучения МДК.

IV. Подготовка и проведение зачета по отдельной УД и МДК

16. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, самостоятельно разрабатываются преподавателем, ведущим учебные занятия по УД или МДК, и фиксируются в Программе промежуточной аттестации по УД и МДК. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

17. К началу зачета должны быть подготовлены следующие документы:

-Паспорт промежуточной аттестации по УД (МДК); -утвержденные зачетные материалы;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете; -зачетная ведомость.

18. При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференциального зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

19. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки или «незачет» по 2 и более УД учебного плана к экзаменационной сессии не допускается до ликвидации задолженностей по зачетным дисциплинам по приказу директора. В течение времени, отведенного для сессии приказом директора, обучающийся, сдавший зачетные дисциплины после назначенного срока, обязан по индивидуальному допуску, выданному заведующим отделением, сдать установленные экзаменационной сессией экзамены.

20. Оценка, полученная на зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и зачетную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно» и «незачет») (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

V. Подготовка и проведение экзамена по УД (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким УД

21. Подготовка к экзамену по УД (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким УД.

21.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое приказом директора расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

21.2. К экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие зачетные дисциплины в соответствии с соответствующей ППСЗ и ППКРС.

21.3. Допуск обучающихся к экзамену по УД (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким УД определяется Программой промежуточной аттестации по УД или МДК. Если условия по допуску обучающего к экзамену по УД или МДК не выполнены, он допускается до сессии условно, с обязанностью сдать в сроки, установленные на сессию сначала задолженности по дисциплине, а затем по индивидуальному допуску экзамен.

21.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что 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.

21.5. Не позднее, чем за 30 дней до начала сессии преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты оформляются на бланках установленного образца (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), подписываются преподавателем, передаются на согласование председателю ЦК, и утверждаются зам. директора по УР. Экзаменационные билеты перекомплектовываются преподавателем, согласуются с председателем ЦК и утверждаются заместителем директора по УР не реже 1 раза в два года.

21.6. Форма проведения экзамена по УД (МДК) (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

22. Основные условия подготовки к экзамену:

22.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

21.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

21.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- Паспорт промежуточной аттестации по УД (МДК);
- утвержденные экзаменационные билеты;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

23. Проведение экзамена по дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким УД:

23.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа для устного экзамена, на сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента (не более 8 ч на группу), и не более 3 академических часов на группу - для письменного экзамена.

23.2. Экзамен па УД профессионального цикла принимается, как правило, экзаменационной комиссией: преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе и преподавателем (преподавателями) ЦК, по решению ЦК.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

Экзамен по УД циклов ОЕСЭ и ЕН принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД в экзаменуемой группе.

22.3. Критерии оценки уровня подготовки обучающегося по элементам знаний и умений УД (МДК) устанавливаются в Программе промежуточной аттестации и могут учитывать:

- уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного программой УД (МДК);

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа и т.д.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Также в Программе промежуточной аттестации по УД (МДК) устанавливаются критерии оценки элементов знаний и умений, определенных ФГОС СПО по данной специальности или профессии, оценки освоения общих компетенций, определенных ФГОС СПО специальности или профессии для данной УД (МДК) .

22.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

22.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку в сроки, установленные приказом директора в расписании сессии. При получении неудовлетворительной оценки при повторной сдаче экзамена для следующей пересдачи создается комиссия в составе председателя ЦК, преподавателей, принимавших экзамен.

22.6. Экзамен по модулю проводится в соответствии с Программой Итоговой аттестации по ПМ, которая рассматривается на заседании ЦК, при положительных результатах рассмотрения утверждается директором колледжа. Требования к проведению итогового экзамена по ПМ приведены в Положении об итоговой аттестации по ПМ.

23. Общие требования к процедурам промежуточной аттестации:

23.1. В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен, квалификационный экзамен, в ведомости ставится отметка "не явился", не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается другой срок сдачи экзамена. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими документами, зам. директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (по личному заявлению обучающихся).

23.2. Для проведения зачета, экзамена готовятся групповые ведомости, которые выдаются в учебной части колледжа преподавателю не позднее, чем за один день до проведения зачета, экзамена. После проведения зачета, экзамена преподаватель сдает подписанную им зачетную ведомость, или подписанную им или экзаменационной комиссией экзаменационную ведомость не позднее, чем на следующий день после проведения зачета, экзамена.

23.3. Индивидуальные ведомости (направления) (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж) используются вместо зачетных и экзаменационных ведомостей в случае сдачи обучающимся зачета, экзамена вне срока: досрочно, пересдача, продление сессии, ликвидации задолженности или разницы учебных планов для восстановленных обучающихся. Индивидуальные ведомости выдаются по заявлению обучающегося после подписи директора колледжа. Индивидуальную ведомость обучающийся получает лично. Индивидуальная ведомость должна быть сдана в учебную часть на следующий день после проведения зачета, экзамена.

Индивидуальная ведомость считается недействительной если:

- отсутствует письменное распоряжение директора колледжа об индивидуальной сдаче;
- отсутствует подпись директора колледжа или его заместителя;
- отсутствует подпись преподавателя, принимавшего зачет, экзамен;

ведомость не возвращена в указанные в распоряжении (приказе) сроки.

24. Досрочная сдача сессии.

24.1. Директору колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов в период текущего семестра.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающийся подает на имя директора колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности, подтвержденная документально;

- согласие преподавателя принять экзамен (зачет);

- ходатайство зав. отделения с указанием об отсутствии академической задолженности;

24.2. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению директора.

24.3. В случае, если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

24.4. Для досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающемуся выдается приказ (распоряжение) о разрешении досрочной сдачи и индивидуальная ведомость.

25. Пересдача экзамена или зачета, с целью повышения положительной оценки, разрешается директором колледжа в исключительных случаях по представлению зав. отделением, при этом повышенная оценка, полученная после окончания сессии не учитывается при назначении стипендии.

На выпускном курсе, после зимней сессии, с разрешения директора колледжа, с целью углубления знания по отдельным дисциплинам допускается пересдача одной дисциплины, ранее изученной и сданной с положительной оценкой.

Обучающимся, претендующим на диплом с "отличием", на выпускном курсе разрешается пересдача не более двух дисциплин (после зимней сессии), ранее сданных на оценку "хорошо".

VI. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

26. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены переводятся на следующий курс.

27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

28. Результаты успеваемости за учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год, как правило после сессий.

VII. Права обучающихся

29. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

30. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и не выздоровевшим до её окончания, решением директора колледжа разрешается сдавать в другие сроки или с другими группами.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

_____/_____/_____
_____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

текущего контроля знаний

по учебной дисциплине _____

по междисциплинарному курсу _____

специальность _____

Разработал преподаватель

Рассмотрено

на заседании ЦК

от _____ 20 ____ г.

г. Бердск,
20 ____ г.

I. Общие положения

1. Настоящая Программа разрабатывается с целью развития и уточнения Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в отношении конкретной дисциплины или междисциплинарного курса.

2. Форма и процедуры текущей аттестации обучающихся:

- конкретные формы текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине (далее – УД) и междисциплинарному курсу (далее – МДК) разрабатываются преподавателем(ями), ведущими данные УД и МДК;

- процедура текущего контроля знаний и умений обучающихся обеспечивает контроль и оценку знаний и умений в процессе изучения теории, контроль и оценку умений в процессе выполнения работ на практических и лабораторных занятиях, учет оценок знаний и умений и, как следствие, допуск к зачету или экзамену. Также процедура текущего контроля обеспечивает оценку степени овладения обучающимися общими компетенций (ОК).

II. Требования к структуре Программы текущей аттестации

2. Преподаватель(и), ведущие УД или МДК разрабатывают программу текущей аттестации по УД и МДК, которая должна включать следующие разделы:

- перечень знаний и умений по УД, определенных ФГОС СПО специальности и профессии с дополнениями и уточнениями, определенными вариативной частью УД или МДК. Для МДК – это перечень элементов знаний и умений, определенных для текущего контроля в процессе формирования основных показателей оценки результата (далее - ОПОР) для оценки степени овладения профессиональными компетенциями (ПК) по основным видам профессиональной деятельности (далее – ОВПД) специальности. Эти данные сводятся в Приложении А1. и Приложении А.2 (по УД) и Приложениях А.3-А.6 (по ПМ).

- ОПОР, определяющие степень освоения общих компетенций (далее - ОК) по УД и МДК в соответствии с Приложением А.7.

- Перечень форм контроля, применяемых для оценки результатов освоения элементами знаний и умений, могут быть приведены в Приложениях А.1 и А.3.

- совокупность контрольных заданий простых и сложных (КЗ), которые позволяют однозначно оценить качество полученных элементов знаний, умений и общих компетенций обучающихся по итогам раздела (тема), УД и МДК в целом.

- преподаватель(и) УД и МДК разрабатывает комплекс оценочных средств (далее - КОС) текущей аттестации по УД, в который входят:

1) КМ в виде простых или комплексных контрольных заданий (Приложение Б);

2) критерии выставления оценок за ответы (решения) на контрольные задания;

3) аналитические средства оценивания – методики обработки результатов испытаний (получение количественной интегральной оценки) и шкалы перевода количественных оценок в качественные.

4) требования к организации проведения текущей аттестации;

5) перечень материально-технического, инструктивно-методического и информационного обеспечения аттестации.

III. Организация работы с КОС

3. Формы контроля текущей аттестации указываются в Рабочей программе дисциплины (РП) или профессионального модуля (ПМ). ЦК проводит экспертизу КОС, при положительной экспертизе КОС утверждается решением ЦК.

После утверждения КОС в электронном варианте передается на хранение в общий фонд оценочных средств (далее - ФОС). Как правило, текущая аттестация проводится на основании электронного варианта КОС. Возможна коррекция КОС при изменении выборки аттестуемых.

IV. Организация проведения текущей аттестации

4. Текущая аттестация проводится в рамках учебного времени, отведенного на данные УД и МДК.

Педагог по УД или МДК использует бумажный вариант КМ полностью соответствующий утвержденному и хранящемуся в электронном виде.

5. Данные результатов текущей аттестации преподаватель фиксирует в индивидуальных ведомостях текущей аттестации по форме Приложений А.2 и А.4.

6. Текущая оценка результатов овладения практическим опытом в рамках ПМ и ВПД определяется программой профессиональной практики определенной специальности.

Оценка знаний (умений)

по учебной дисциплине _____

Требования к компонентам знаний (умений) в рамках отдельной УД						Оценка элементов знаний (умений)-медиана
	Контрольное задание (КЗ) 1	КЗ2	КЗ3	КЗ4	КЗN	
В результате изучения УД обучающийся должен знать (уметь)						
1. Требования к элементам знаний (умений) в соответствии с ФГОС						
2.....и т.д.						

Примечания:

1. Контрольные задания (КЗ) необходимо конкретизировать (устный опрос, письменный опрос, практическая работа и т.д.
2. Для проверки каждого элемента знаний и умений количество КЗ должно быть достаточным.
3. Графа «Оценка элементов знаний (умений)» может использоваться для фиксирования оценки элементов знаний (умений) по УД или отсутствовать.
4. Для студентов учебной группы заполняется Ведомость самооценки студента по форме данной ведомости.

ВЕДОМОСТЬ

Текущего контроля студента группы _____
 по профессиональному модулю _____

Содержание учебного материала по программе ПМ	Код элементов знаний и умений по ПК и ОПОР (Оценка положительная – 1/отрицательная-0)											
	ПК 1.1.								ПК n.n			
	ОПОР 1.1					ОПОР 1.n						
	З1	З2	У1	У2	У3	З1	З2	У1	У2	n.1	n.n
Раздел 1. Тема 1.1.....											
Раздел 1. Тема 1.2.....											
Раздел 1. Тема 1.3.....											
Раздел 1. Тема 1.4.....											
Раздел 1. Тема 1.5.....											
Раздел 2. Тема 2.1.....											
Раздел 2. Тема 2.2.....											
.....											
Раздел n. Тема n.1.....											
Интегральная оценка (медиана) элементов ОПОР по текущему контролю											
Интегральная оценка (медиана) ОПОР по текущему контролю												
Процент положительных оценок												
Оценка уровня подготовки												

ДЕКОМПОЗИЦИЯ ОПОР

Код и наименование профессиональных компетенций (ПК) по ФГОС	Код и наименование ОПОР	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента знаний	Код и наименование элемента умений	Формы и методы контроля

Распределение ОПОР по видам аттестации

Профессиональные компетенции по ФГОС	Основные показатели оценки результатов	Виды аттестации		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация (практический экзамен)	Государственная (итоговая) аттестация

ОК	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

_____/_____/_____
20 ____ г.

Паспорт
на контрольную работу
по дисциплине _____
по междисциплинарному курсу _____
специальность _____

Разработал _____

Рассмотрено
на заседании ЦК
от _____ 20 ____ г.
Протокол № _____

20 ____/20 ____ г.

1. Наименование дисциплины (МДК):
2. Цикл дисциплин
3. Вид, форма и метод контроля:
4. Название темы по рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля):
5. Цель контроля:
 - 5.1. профессиональная (ПК)
 - 5.2. Общеинтеллектуальная (ОК)
 - 5.3. Требования к результатам усвоения учебной дисциплины (освоения модуля):

Знать:

Уметь:

Итого: на первый уровень (знать) _____ % заданий
 На второй уровень (уметь) _____ % заданий

Уровень/результат	На первый уровень	На второй уровень	Варианты заданий
Уметь			
Знать			

6. Характеристики заданий:
 - 6.1. Теоретические вопросы, требующие изложения
 - 6.2. Задачи или несколько задач
 - 6.3. Тест (количество тестовых заданий)
 - 6.4. Тест (количество тестовых заданий) и задачи (количество задач)
 - 6.5. Комплексная задача
 - 6.6. Другое
7. Критерии оценки
 - 7.1. Критерии оценки работы
 - «5»
 - «4»
 - «3»
 - «2»
 - 7.2. Критерии оценки усвоения элементов:
 - Знаний –
 - Умений –
 - Общих компетенций –
8. Время на выполнение задания:
9. Разработчик (разработчики):
10. Приложения: 1. Комплект заданий.
 2. Эталоны ответов.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

_____/_____/_____
20 ____ г.

ПРОГРАММА

промежуточной аттестации

по учебной дисциплине _____

по междисциплинарному курсу _____

Разработал преподаватель

Рассмотрено

на заседании ЦК

от _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

Председатель ЦК

г. Бердск,

20 ____ г.

I. Общие положения

1. Настоящая Программа разрабатывается с целью развития и уточнения Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в отношении промежуточной аттестации (может совпадать с итоговой аттестацией по учебной дисциплине) по конкретной учебной дисциплине (УД или дисциплины) или междисциплинарному курсу (МДК).

2. Форма и процедуры текущей промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу:

- конкретные формы текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине (далее – УД) и междисциплинарному курсу (далее – МДК) разрабатываются преподавателем(ями), ведущими данные УД и МДК;

- процедура текущего контроля знаний и умений обучающихся обеспечивает оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по УД и МДК. Также процедура промежуточной аттестации обеспечивает оценку степени овладения обучающимися общих компетенций (далее - ОК).

II. Требования к структуре Программы промежуточной аттестации по УД

2. Преподаватель(и), ведущие УД разрабатывают программу промежуточной аттестации по УД, которая должна включать следующие разделы:

- обоснование выбора формы и методов контроля на промежуточной аттестации по УД;

- методику фиксирования и накопления оценок текущей аттестации по дисциплине, при интегрированной оценке за промежуточную аттестацию;

- перечень элементов знаний и умений по УД, определенных ФГОС СПО специальности и профессии с дополнениями и уточнениями, определенными вариативной частью УД;

- перечень элементов знаний и умений по УД, определенных ФГОС СПО специальности и профессии с дополнениями и уточнениями, определенными вариативной частью УД, выносимых на промежуточную аттестацию с обоснованием их выбора;

- обоснование выбора общих компетенций, подлежащих оценке на данной промежуточной аттестации;

- контрольные задания (далее – КЗ) для оценки качества подготовки обучающихся по УД, содержание которых соответствует Паспорту на промежуточную аттестацию (Приложение Д);

- методику использования накопительных ведомостей для определения оценки качества обучения по дисциплине;

- материалы, оборудование, необходимое для проведения промежуточной аттестации;

- условия проведения промежуточной аттестации: состав комиссии, организация обучающихся и т.д.

- условия допуска к промежуточной аттестации по дисциплине, требования к обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины и по уважительной причине;

III. Требования к структуре Программы промежуточной аттестации по МДК

3. 2. Преподаватель(и), ведущие МДК разрабатывают программу промежуточной аттестации по МДК, которая должна включать следующие разделы:

- обоснование выбора формы и методов контроля на промежуточной аттестации по МДК;

- методику фиксирования и накопления оценок текущей аттестации по МДК, при интегрированной оценке за промежуточную аттестацию по МДК;

- перечень основных показателей оценки результатов (ОПОР) освоения профессионального модуля (ПМ), определенных для промежуточной аттестации;

- перечень элементов знаний и умений по ПМ, определенных ГОС специальности с дополнениями и уточнениями, определенными вариативной частью ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию с обоснованием их выбора.

- обоснование выбора общих компетенций, подлежащих оценке на данной промежуточной аттестации;

- контрольные задания (далее – КЗ) для оценки качества подготовки обучающихся по МДК, содержание которых соответствует Паспорту на промежуточную аттестацию (Приложение Д);

- методику использования накопительных ведомостей для определения оценки качества обучения по МДК;

- материалы, оборудование, необходимое для проведения промежуточной аттестации по МДК;

- условия проведения промежуточной аттестации: состав комиссии, организация обучающихся и т.д.

- условия допуска к промежуточной аттестации по дисциплине, требования к обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины и по уважительной причине;

IV. Организация работы с КЗ

4. Преподаватель(и) УД и МДК разрабатывает контрольные задания (КЗ) для аттестации по УД и МДК в следующем порядке:

- разработка КЗ;

- экспертиза КЗ тремя и более экспертами;

- коррекция КЗ по результатам экспертизы;

- апробация КЗ на выборке аттестуемых;

- анализ результатов контроля и представление на рассмотрение ЦК специальности;

- коррекция КЗ и его утверждение зам.директора по УР или принятие решения о его исключении из фонда оценочных средств по данной специальности.

После утверждения КЗ в электронном варианте передается на хранение в общий фонд оценочных средств (ФОС). Как правило, промежуточная аттестация проводится на основании электронного варианта КЗ. Возможна коррекция КЗ при изменении выборки аттестуемых.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

_____/_____/_____
20 ____ г.

Паспорт

на _____
(форма промежуточной аттестации)

по дисциплине _____

по междисциплинарному курсу _____

специальность _____

Разработал _____

Рассмотрено
на заседании ЦК
от _____ 20 ____ г.
Протокол № _____

20 ____ / 20 ____ г.

1. Наименование УД или МДК:
2. Цикл дисциплин:
3. Форма и метод контроля:
4. Условия проведения промежуточной аттестации, средства и материалы, разрешенные для использования на промежуточной аттестации
5. Цель контроля:
 - 5.1. Профессиональная (ПК)
 - 5.2. Общеинтеллектуальная (ОК)
 - 5.3. Требования к результатам усвоения УД или МДК:

Знать:

Уметь:

Итого: на первый уровень (знать) _____ % заданий
 На второй уровень (уметь) _____ % заданий

Уровень/результат	На первый уровень	На второй уровень	Варианты заданий
Уметь			
Знать			

6. Характеристики заданий:
 - 6.1. Теоретические вопросы, требующие изложения
 - 6.2. Задачи или несколько задач
 - 6.3. Тест (количество тестовых заданий)
 - 6.4. Тест (количество тестовых заданий) и задачи (количество задач)
 - 6.5. Комплексная задача
 - 6.6. Другое
7. Критерии оценки
 - 7.1. Критерии оценки работы
 - «5»
 - «4»
 - «3»
 - «2»
 - 7.2. Критерии оценки усвоения элементов:
 - Знаний –
 - Умений –
 - Общих компетенций –
8. Время на выполнение задания:
9. Разработчик (разработчики):
10. Приложения: 1. Комплект заданий.
 2. Эталоны ответов.

Зачетная ведомость
 за _____ семестр 20__/20__ учебного года
 _____ курс _____ группа

Специальность _____

Дисциплина _____

Междисциплинарный курс _____

Преподаватель(и) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка за семестр	примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Дата _____ 20__ г.

Подпись(и) преподавателя(ей) _____

Экзаменационная ведомость
 за _____ семестр 20__/20__ учебного года
 _____ курс _____ группа

Специальность _____

Дисциплина _____

Междисциплинарный курс _____

Фамилии экзаменаторов _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр	№ экз.билета	Оценки по экзамену			Подписи преподавателей
				письм	устная	общая	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Дата _____ 20__ г.

Приложение Ж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

_____/_____/_____
_____ 20 ____ г.

Индивидуальная ведомость (направление)

№ _____ от _____

Специальность _____ курс _____

Междисциплинарный курс _____

Группа _____

Фамилии экзаменаторов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр	№ экз. билета	Оценки по экзамену			Подпись(и) преподавателя(ей)
				письм	устная	общая	

Преподаватель(и) _____

Прошу принять экзамен (зачет) по дисциплине (междисциплинарному курсу)

за _____ семестр от обучающегося группы _____

до _____ 20 ____ г.

Зав. отделением _____

ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

<p>Рассмотрено цикловой комиссией Протокол № _____ от _____</p>	<p>Экзаменационный лист № _____ по дисциплине: по междисциплинарному курсу: для групп:</p>	<p>Утверждаю Зам.директора по УР _____/_____/_____ _____ 20 ____ г.</p>
<p>Преподаватель:</p>		