

Приложение *н.3*  
Утверждено  
Приказом директора  
ОГБПОУ «ТПТ»  
От 20. марта 20 19 № 53-04

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов**  
**ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1 Данное Положение составлено на основе:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. В целях организации и проведения промежуточной аттестации и текущего контроля преподаватели разрабатывают и применяют контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам или профессиональным модулям.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента, оценивающей его деятельность за семестр.

1.4. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

- Экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- Экзамен по профессиональному модулю;
- Квалификационный экзамен;
- Зачет по отдельной дисциплине, МДК;

1.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбирается техникумом самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами специальностей/профессий.

1.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся содержит не более 8-и в учебном году, а количество зачетов – 10-и. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

1.7. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- Соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, МДК;
- Сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- Наличия умений самостоятельной работы с источниками информации.

**2. Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине, МДК,**  
**экзамена по профессиональному модулю, квалификационного экзамена**

2.1. Экзамены по отдельной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, квалификационный экзамен для обучающихся проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на учебный год.

2.2. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется преподавателем в начале семестра и доводится до сведения студентов.

2.3. На каждую экзаменационную (лабораторно - экзаменационную) сессию на очном отделении - диспетчером по расписанию, на заочном – заведующим заочным отделением, составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.4. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- Для одной группы в один день планируется только один экзамен.
- Интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня.
- Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- Перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

2.5. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие учебную программу дисциплины, МДК, профессионального модуля на момент сдачи экзамена.

2.6. Обязательным условием допуска студентов до экзамена являются: выполнение лабораторных работ, практических занятий, контрольных работ, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебными планами и рабочей программой дисциплины, МДК, профессионального модуля.

2.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины, МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

2.8. К экзаменационным материалам относятся: экзаменационные вопросы, типовые экзаменационные задачи и ситуации. Теоретические вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.9. Экзаменационные задачи и ситуации должны отражать умения, сформированные у студентов в ходе изучения дисциплины, МДК, модуля.

2.10. Экзаменационные материалы могут быть составлены в виде тестов. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и показывать сформированные знания и умения по дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.11. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем дисциплины, рассматриваются на цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позже чем за месяц до начала сессии и доводятся до сведения студентов.

2.12. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество заданий в экзаменационном билете не должно быть менее двух. Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине.

2.13. На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов рассматривается и утверждается совместно с экзаменационными билетами.

2.14. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

2.15. Экзамен по отдельной дисциплине, МДК принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

2.16. Для проведения экзамена по профессиональным модулям, квалификационного экзамена (по профессии рабочего, должности служащего) формируется экзаменационная комиссия из числа преподавателей/МПО, ведущих МДК, практики в рамках данных модулей, во главе с представителем работодателей. Допускается проведение экзамена по нескольким профессиональным модулям одновременно. Учебная часть готовит ведомости, в которых указываются результаты промежуточной аттестации по МДК, практикам, входящим в состав профессионального модуля. В процедуре проведения квалификационного экзамена по

профессиональному модулю по профессии рабочего, должности служащего предусматривается присвоение квалификационного разряда.

2.17. На сдачу экзамена в устной или письменной форме предусматривается время согласно нормативам, установленным Департаментом профессионального образования Гомской области.

2.18. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 5 человек.

2.19. В критерии оценки уровня подготовки студентов входят:

- Уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК.

- Умения студента использовать теоретические знания при решении практических задач.

- Обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

2.21. При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 90% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 89% до 80% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 79% до 70% правильных ответов.

2.22. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в журнал теоретического обучения в отдельно отведенной для этого колонке. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

2.23. Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.

2.24. Пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, производится:

- По завершении всех экзаменов, сдаваемых в период данной сессии;

- Вторая пересдача экзамена проводится комиссией, в состав которой, кроме преподавателя дисциплины, включается заведующий отделением и (или) заместитель директора по учебно-методической работе.

2.25. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена, но не более, чем по трем дисциплинам в течение учебного года.

2.26. Разрешение на пересдачу выдается учебной частью.

2.27. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК в установленные сроки, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора техникума, 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.

2.28. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК в установленные сроки, по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), продляются сроки сдачи экзаменов на то количество дней, которое указано в подтверждающем документе.

2.29. В исключительных случаях (работа вахтовым методом, медицинские показания, семейные обстоятельства) по решению директора техникума обучающиеся могут досрочно пройти промежуточную аттестацию. В этом случае обучающийся пишет заявление и предоставляет подтверждающие документы в учебную часть. Заведующий отделением готовит проект приказа о допуске обучающегося к досрочной сдаче промежуточной аттестации.

### **3. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине**

3.1. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается техникумом по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров, как правило, такой дисциплиной является иностранный язык;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки;
- знания, умения по которым, не являются определяющими для изучения последующих дисциплин.

3.2. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.3. Зачеты по дисциплинам являются дифференцированными и оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.4. Оценка за зачет заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и в журнал теоретического обучения в отдельно отведенной для этого колонке.

3.5. Основанием для выставления зачета по дисциплинам являются:

- текущие оценки успеваемости студентов;
- результаты контрольной работы, выполнения лабораторно-практических и др.
- результаты выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

3.6. Форма проведения зачета определяется преподавателем дисциплины.

3.7. Для проведения зачета преподавателем разрабатываются зачетные материалы, которые доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до принятия зачета.

#### **4. Виды, формы, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

4.1. Текущий контроль – это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля в техникуме проводится межсессионная аттестация.

4.2. Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью активизации познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимися знаний, умений по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, а также целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

4.3. Текущий контроль включает в себя следующие виды:

- входной контроль;
- ежемесячная аттестация «Контрольная точка»;
- контрольный срез.

4.4. Текущий контроль предполагает использование различных способов (письменный, устный), форм (проведение контрольных и самостоятельных работ, практических и лабораторных работ, написание эссе, ведение конспектов, написание отчетов и т.д.) и средств представления информации (вербальные, использование печатных материалов, компьютерных программ и т.д.).

4.5. Порядок организации и проведения входного контроля:

4.5.1. Входной контроль проводится для определения уровня подготовки обучающихся в группах нового набора по общеобразовательным дисциплинам: математика, физика, химия, биология, география, русский язык и литература, история, обществознание, иностранный язык, информатика и ИКТ.

4.5.2. Варианты заданий разрабатывается педагогическими работниками с учетом профиля получаемой специальности/профессии и рассматриваются на заседаниях методических объединений.

4.5.3. Преподавателем формируется пакет контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля по профессиям/специальностям и бланки отчетов – для анализа итогов по учебным группам.

4.5.4. Перед проведением входного контроля по конкретной дисциплине преподавателем проводится ознакомление обучающихся с процедурой и целью проведения входного контроля.

4.5.5. Входной контроль проводится за счет времени, отведенного на учебные занятия по данной дисциплине, согласно расписанию занятий.

4.5.6. По результатам проведения входного контроля преподаватель сдает председателю ЦМК отчет не позднее 3 октября текущего учебного года.

4.5.7. Результаты входного контроля знаний обучающихся предварительно рассматриваются и обсуждаются на совещании с целью предложения по разработке программ выравнивания как для группы в целом, так и для отдельных обучающихся.

4.6. Порядок организации и проведения ежемесячной аттестации «Контрольная точка»:

4.6.1. Ежемесячная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности обучающихся в учебных группах по всем дисциплинам, МДК и практикам учебного плана, их анализа и (при необходимости) выработки и принятия соответствующих мер.

4.6.2. Ежемесячная аттестация проводится на основе оценок, полученных обучающимися в течение месяца, которых на момент аттестации должно быть не менее двух.

4.6.3. Заведующий отделением организует проведение ежемесячной контрольной точки.

4.6.4. Контрольная точка выставляется преподавателем в учебный журнал группы в срок с 25 по 30 число текущего месяца по всем учебным дисциплинам, МДК.

4.6.5. Ведомость контрольных точек заполняется старостами групп (классными руководителями/тьюторами) в электронном виде и сдается в учебную часть до 5 числа следующего месяца за отчетным.

4.6.6. Результаты контрольной точки обсуждаются на собраниях групп, отделениях, заседаниях методических объединений и доводятся до сведения администрации и родителей.

4.6.7. В целях повышения роли ежемесячной аттестации обучающихся, имеющим неудовлетворительные оценки, предусматривается возможность исправления оценок по соответствующим дисциплинам, МДК, практике. Результаты повторной аттестации обучающихся фиксируются в журнале учебных занятий в графе, отведенной для ежемесячной аттестации «Контрольная точка».

4.6.8. Порядок организации и проведения этапного контроля.

Этапный контроль включает различные формы:

- контрольные срезы знаний;
- открытые защиты курсовых работ (проектов);
- директорские контрольные работы;
- срезы знаний обучающихся при проведении аттестации педагогов.

4.6.9. Этапный контроль проводится на основе утвержденных локальными нормативными актами техникума графиков и процедур.

## **5. Порядок зачета техникумом результатов, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

5.1. На основе договора о сетевой форме реализации образовательной программы допускается освоение обучающимися учебных дисциплин, разделов МДК, практики, дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.2. Организация, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляет справку о результатах промежуточной аттестации обучающихся, включающую зачетную (экзаменационную) ведомость, журнал учета учебных практик, на основании которых техникум осуществляет зачет результатов освоения обучающимися элемента совместной образовательной программы.

## **6. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

6.1. Информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в архиве техникума согласно номенклатуре дел отделений в установленных в техникуме формах: приказы, экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости, сводные журналы успеваемости обучающихся, личные дела.

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Томский политехнический техникум» (ОГБПОУ «ТПТ»)  
Смирнова ул., д. 44, Томск, 634027 ОГБПОУ «ТПТ»  
ОГРН 1027000891170, ИНН/КПП 7019029447/701701001, ОКПО 05029824  
E-mail: politex@tpt.tom.ru tpt@dpo.tomsk.gov.ru

**ПРИКАЗ**

«27» сентября 2023 г.

№234-ОД

**О внесении изменений в Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов ОГБПОУ «Томский политехнический техникум», утвержденного Приказом № 55-ОД от 20.03.2019 г. (далее – Положение)**

В целях приведения в соответствие документов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» (далее – Положение) нижеследующие изменения:

1.1. Изложить пункт 4.6.4 Положения в следующей редакции:

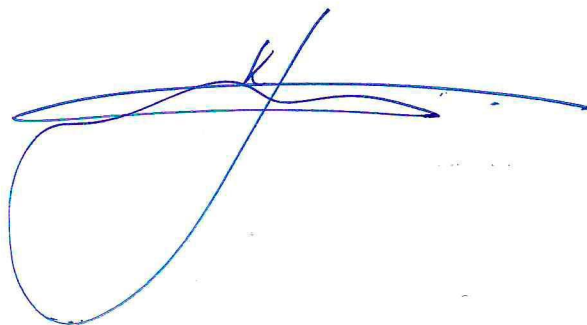
«4.6.4. В случае ведения бумажного журнала контрольная точка по всем учебным дисциплинам, МДК выставляется преподавателем в учебный журнал группы в период с 01 по 05 число следующего за отчетным месяцем или формируется автоматически в системе ГИС «Образование Томской области» («Сетевой город»);»;

1.2. Изложить пункт 4.6.5 Положения в следующей редакции:

«4.6.5. Ведомость контрольных точек заполняется старостами учебных групп (классными руководителями/тьюторами/менеджерами по образовательной деятельности) в электронном виде и сдается в учебную часть ежемесячно до 10 числа».

2. Контроль выполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Н.А. Калугину.

Директор



И.Н.Криволапов

Исполнитель:  
Заведующий очным отделением  
Гейн Ксения Александровна  
Тел.:(38-22) 90-75-28, [Dot1@tpt.tom.ru](mailto:Dot1@tpt.tom.ru)