

**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»  
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)**

УТВЕРЖДЕНО:  
Директором КГАПОУ  
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»  
И.В. Берилло  
Приказ от «20» марта 2020 г. № 170



**Положение  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464), Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Техникума индустрии гостеприимства и сервиса» (далее - Техникум) и регламентирует содержание и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Техникума.

1.2. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивает целостное и полное усвоение обучающимися содержания основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

**2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК).

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК.

2.3. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК.

2.4. Текущий контроль может проводиться в форме: устного опроса, письменного опроса, тестирования, защиты лабораторных, практических работ, проверки домашних заданий и др.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются для анализа освоения обучающимися ОПОП, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

2.7. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, МДК.

### 3. Планирование промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация является основным механизмом контроля учебной деятельности обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку.

3.3. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине, МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при выполнении практических заданий и лабораторных работ;
- готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине, МДК;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, учебной/производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, учебной/производственной практике;
- защита курсовой работы (проекта);
- контрольная работа.

3.4. Форма проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами.

3.5. Сроки проведения промежуточной аттестации, ее периодичность, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), МДК, определяются учебными планами, календарным учебным графиком.

3.6. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

#### 4. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

4.1. При выборе учебных дисциплин, МДК для экзамена Техникум руководствуется:

- значимостью данной учебной дисциплины, МДК в подготовке по специальности/профессии;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК.

В случае изучения учебной дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре (итоговая оценка за учебную дисциплину, МДК в этом случае выставляется как средняя от полученных за экзамены по данной учебной дисциплине в каждом семестре). Экзамен проводится в объеме учебного материала, пройденного за время прошедшее после предыдущего экзамена по данной учебной дисциплине, МДК.

4.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарными учебными графиками по специальностям/профессиям, согласно утверждаемого директором Техникума графика экзаменов, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Допускается проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения учебной дисциплины, МДК, ПМ.

4.3. При составлении графика экзаменов учитываются следующие требования: в течение дня в учебной группе планируется только один экзамен; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. В графике экзаменов указывается наименование учебной дисциплины, МДК, Ф.И.О. преподавателя, дата и место проведения экзамена.

4.4. Для проведения экзамена составляются экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы отражают содержание рабочей программы учебной дисциплины, МДК, ПМ и позволяют определить уровень освоения образовательных результатов образовательной программы.

4.5. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную учебную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях методической комиссии Техникума (МК) в начале семестра и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (УМР). Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.6. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится обучающимся. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.7. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы. В том случае, если специфика учебной дисциплины, МДК требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 1-2 вопроса и одна задача или практическое задание.

4.8. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.9. МК определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.10. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

4.11. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не допускается.

4.12. При проведении устного экзамена группа может делиться на подгруппы сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

4.13. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы.

4.14. Результаты экзамена оформляются экзаменационной ведомостью (протоколом экзамена по модулю, протоколом квалификационного экзамена) которую преподаватель (секретарь комиссии) готовит перед экзаменом.

4.15. Экзаменационная ведомость заполняется и подписывается экзаменатором и сдается заместителю директора по УМР не позднее следующего за экзаменом дня.

4.16. В случае неявки обучающегося на экзамен, в ведомости ставится отметка «н/я». Не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью (ст.58, ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.17. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденные соответствующими документами, заместитель директора по УМР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

4.18. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же учебной дисциплине, МДК, ПМ допускается не более двух раз в течение года со дня образования задолженности в сроки, отведенные для ликвидации задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

## 5. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта

5.1. Дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, как форма промежуточной аттестации служат формой проверки усвоения учебного материалов практических, теоретических занятий, выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, формой проверки прохождения учебной и производственной практики.

Зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК, учебной/производственной практики.

5.2. В случае изучения учебной дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение дифференцированного зачета в каждом семестре (итоговая оценка за учебную дисциплину, МДК в этом случае выставляется как средняя от полученных за дифференцированные зачеты по данной учебной дисциплине в каждом семестре). Дифференцированный зачет проводится в объёме учебного материала, пройденного за время прошедшее после предыдущего зачета по данной учебной дисциплине, МДК.

5.3. При проведении дифференцированных зачетов уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости, затем проставляется в журнал учебных занятий.

5.4. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателями, ведущими данную учебную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях МК в начале семестра.

5.5. Дифференцированный зачет может проводиться как в устной, так и в письменной формах, а также может быть выставлен по накопительной системе.

5.6. Дифференцированный зачет по учебной/производственной практике проводится руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися отчетов.

5.7. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по учебным дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольких профессиональных модулей. При этом учитывается: сроки изучения учебных дисциплин или МДК; параллельное изучение учебных дисциплин (МДК) в семестре (семестрах); одинаковая форма отчетности по учебным дисциплинам или МДК; завершенность их изучения в одном семестре.

5.8. В пояснительной записке к учебному плану расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачета (наименования учебных дисциплин или МДК, входящих в него).

5.9. Комплексный дифференцированный зачет планируется на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме, дифференцированных зачетов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 дифференцированных зачетов в год). При подсчете общего

количества дифференцированных зачетов в год комплексный дифференцированный зачет учитывается как одна единица.

## **6. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)**

6.1 Курсовая работа (проект) по учебной дисциплине, МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающегося. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или после изучения определенных разделов рабочей программы учебной дисциплины, МДК. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений; углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов; формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию; развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; подготовки к государственной итоговой аттестации.

6.2. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими МК, утверждается заместителем директора по УМР.

6.3. Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяется Положением, утвержденным директором Техникума.

## **7. Экзамен по модулю, квалификационный экзамен**

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю (ПМ) ОПОП осуществляется в форме экзамена по модулю.

7.2. Если в рамках экзамена присваивается квалификация, то экзамен по модулю носит наименование – квалификационный экзамен.

7.3. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по ПМ требованиям ФГОС, их подготовленности к выполнению вида профессиональной деятельности по избранной специальности/профессии. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием представителей работодателей.

7.4. Экзаменационная комиссия в количестве не более 5 человек, организуется по каждому ПМ или единая для группы родственных ПМ.

7.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

7.6. Председатель комиссии для проведения экзамена по модулю/квалификационный экзамен назначается из числа работодателей,

заместителей директора образовательного учреждения или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.7. Ответственным секретарем комиссии назначается один из членов экзаменационной комиссии.

7.8. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет протокол экзамена по модулю/квалификационный экзамен;
- заполняет оценочный лист экзамена по модулю/квалификационного экзамена на каждого обучающегося;
- информирует участников экзамена по модулю/квалификационного экзамена о дате, времени и месте его проведения.

7.9. Экзаменационная комиссия формируется из числа преподавателей и **мастеров производственного обучения Техникума. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель работодателя.** Состав членов комиссии утверждается приказом директора Техникума.

7.10. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, а так же проводиться поэтапно, по накопительной системе, особенно в том случае, если профессиональный модуль имеет большой объём. Экзамен по модулю может проводиться в виде защиты курсовой работы (проекта). Виды и условия проведения по модулю/квалификационного определяются МК.

7.11. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проводится согласно календарному учебному графику, в день освобожденный от других видов учебных занятий за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

7.12. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских или в условиях предприятий, отдельные его этапы могут проводиться во время проведения учебной и производственной практики.

7.13. МК определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене по модулю/квалификационному экзамену, определенных в оценочных средствах.

7.14. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденный комплект оценочных средств;
- ведомость допуска к экзамену по модулю/квалификационному экзамену;
- бланк протокола экзамена и бланки оценочных листов заполняются после проведения экзамена по модулю/квалификационного экзамена. Структура оценочных материалов, а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по УПР.

7.15. К экзамену по модулю/квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. Основанием для

допуска к экзамену являются положительные оценки по всем элементам профессионального модуля (МДК, учебной и/или производственной практике).

7.16. Обучающимся, не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ПМ, могут быть назначены повторные испытания в порядке, определяемом п.4 настоящего Положения.

7.17. Результаты работы экзаменационных комиссий обсуждаются на заседаниях МК и педагогических советах Техникума вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки.

## **8. Оценка и учет успеваемости обучающихся**

8.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- оценка уровня освоения обучающимся содержания учебной дисциплины, МДК, учебной и производственной практики, ПМ;
- оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

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

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос и выполнении задания, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Группа \_\_\_\_\_ специальность (профессия) \_\_\_\_\_

С формами и процедурами текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации ознакомлен (а):

п/п	Фамилия И. О. обучающегося	Подпись	Дата
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.			

Мастер производственного обучения (куратор)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение

«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»  
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)

**СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

результатов промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля  
ПМ. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специалист/Профессия \_\_\_\_\_

Элементы ПМ. \_\_\_\_\_

МДК. \_\_\_\_\_

УП. \_\_\_\_\_ – учебная практика

ПП.04 \_\_\_\_\_ – производственная практика

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат оценки освоения программы, элемента, модуля				Допуск к экзамену (квалификац ионному)
		МДК ..	....	УП...	ПП....	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Члены комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Ассистенты: \_\_\_\_\_

**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»  
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)**

**ПРОТОКОЛ**

итогов промежуточной аттестации в форме  
экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

ПМ. \_\_\_\_\_

**Проверяемые компетенции:**

.....

Дата – \_\_\_\_\_

Группа – \_\_\_\_\_ Специальность/Профессия – \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ задания	Оценка результатов освоения профессионального модуля
1			
2			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
.....			

**Члены комиссии:**

Председатель: \_\_\_\_\_ /

Ассистенты: \_\_\_\_\_ / -

\_\_\_\_\_ / -