

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский гуманитарно–экономический техникум»**

Утверждаю:

директор \_\_\_\_\_

В.М.Шестаков

Приказ № 40 от 10.11.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Положение разработано на основании:

Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273, ст. 58,

Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464, «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОП СПО»,

ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 837;

ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (далее - Положение) регламентирует формы и порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по реализуемым техникумом основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и подготовки специалистов среднего звена).

**1. Общие положения**

1.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентированы рабочими программами дисциплин (модулей), учебным планом и настоящим Положением.

1.2. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и ПМ доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов**

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов,
- выполнение схем, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и т.д.);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости подразделяется на постоянный (ежедневный), рубежный (в середине семестра – ноябрь и март). Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учебной группы.

2.4. Рубежная аттестация является способом обобщения результатов текущего контроля успеваемости, который проводится два раза в течение учебного года, один раз в семестр. Сроки проведения рубежной аттестации, сроки предоставления сводных ведомостей устанавливаются графиком учебного процесса. Преподаватели проводят текущий контроль по учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), практикам, выставляют оценки студентам в сводные ведомости. Оценка выставляется в баллах «5», «4», «3», «2» или словом «н/а» – означающим невозможность аттестовать студента в силу отсутствия у него необходимых знаний, умений на момент рубежной аттестации. Заведующим учебной частью проводится обобщение результатов рубежной аттестации студентов. Результаты рубежной аттестации предоставляются директору в виде отчета.

Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам рубежного контроля, обязаны ликвидировать их в до начала экзаменационной сессии.

2.5. Данные текущего контроля и результаты рубежной аттестации студентов используются учебной частью, цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов.

## **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы студентов.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине согласно учебному плану;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- аттестация на присвоение профессии служащего (квалификационный экзамен);
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- защита курсовой работы;
- защита результатов практик.

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами специальности и рабочими программам учебных дисциплин, периодичность промежуточной аттестации определяется графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация обеспечивает, оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному Государственному образовательному стандарту СПО в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- наличия умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- степени формирования общих и профессиональных компетенций;
- наличия навыков самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

3.5. Аттестация по каждому предмету учебного плана проводится в форме зачета, дифференцированного зачета (с оценкой), либо экзамена. Оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам, практикам идут в приложение к диплому.

3.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

#### **4. Критерии оценки при аттестации.**

4.1. Основной принцип: соответствие реальных знаний студента оценке, полученной при аттестации (экзамене, зачете). Оценивание производится на двух уровнях:

- степень формирования общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК);
- соответствие знаний и умений требованиям ФГОС.

При оценке преподаватель обязательно обращает внимание на форму ответа: на постановку и грамотность речи, наличие аргументации, на ошибки в устном и письменном изложении, знание терминов и определений. Орфографические ошибки, невнятность и односложность ответов, несовместимых со званием специалиста.

4.2. Составляющими итоговой оценки по дисциплине являются:

- регулярность работы в течение семестра (выполнение всех практических и самостоятельных работ в полном объеме и в установленный срок);
- уровень знаний теоретического материала и умение решать практические задачи;
- знание терминов и определений;
- навыки изложения материала в устной и письменной форме.

По нормативам Министерства образования РФ уровень освоения дисциплины оценивается по 5- бальной шкале: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», либо «зачтено», «не зачтено». Более детальную оценку дает 10-бальная шкала

**Завышение оценок на экзаменах и зачетах категорически не допускается.**

#### **4.2.1. Основные критерии оценки устных ответов**

##### **«Отлично» — 5**

Практические задания, самостоятельная работа выполнены без ошибок, в срок и в полном объеме.

Хорошо поставленная, грамотная речь, умение давать четкие, аргументированные ответы, умение дискутировать.

Ответ отличает четкая логика и знание материала за рамками обязательного курса. Точное понимание сущности каждого вопроса.

Обоснована и аргументирована собственная позиция по отдельным разделам курса.

Ответ отличает безупречное знание базовой терминологии, умение «развернуть» термин в полноценный ответ по теме.

##### **Хорошо - 4**

Практические задания, самостоятельная работа выполнены в полном объеме, без существенных ошибок, сроки в целом соблюдены.

Грамотная речь, умение давать четкие ответы.

Вопросы раскрыты полно и правильно. Хорошее знание базовой терминологии. Однако отдельные дефекты логики и содержания ответов все же не позволяют оценить его на «отлично».

##### **Удовлетворительно - 3**

Практические задания, самостоятельная работа выполнены, но с нарушением сроков, ошибки исправлены.

Низкие навыки устной речи: односложность ответов, отсутствие аргументации.

Ответы на вопросы даны в целом правильно, однако ряд серьезных дефектов логики и содержания ответов не позволяет поставить хорошую оценку. Базовая терминология в целом усвоена.

##### **Неудовлетворительно - 2**

Практические задания, самостоятельная работа не выполнены, или выполнены не в полном объеме. Невнятность и неуверенность речи, односложность ответов, отсутствие логики и аргументации.

Плохое знание терминологии

Отдельные фрагментарные правильные мысли все же не позволяют поставить положительную оценку, поскольку в знаниях имеются существенные пробелы и курс в целом не усвоен.

#### **4.2.2. Критерии оценки письменных работ (рефератов и курсовых работ)**

Рефераты и курсовые работы оцениваются по пятибалльной системе (положительная оценка по дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно»).

##### **Отлично**

Работа выполнена в срок.

Тема полностью раскрыта, приведены иллюстрации в виде таблиц, графиков.

Практическая часть выполнена полностью и без ошибок.

Использованы современные литературные данные и нормативные материалы.

Работа оформлена в строгом соответствии с установленными требованиями.

Устный доклад изложен грамотно, аргументировано, студент в полной мере владеет данным вопросом.

**Хорошо**

Работа выполнена в срок.

Тема в целом раскрыта, но имеются отдельные неточности.

Практическая часть выполнена без существенных ошибок, либо ошибки исправлены.

Использованы современные литературные данные и нормативные материалы.

Работа оформлена без существенных нарушений установленных требований.

Студент владеет данным вопросом.

**Удовлетворительно**

Работа выполнена с нарушением установленного срока.

Тема раскрыта не полностью.

Практическая часть выполнена с ошибками, ошибки исправлены.

Использованы современные литературные данные и нормативные материалы.

Работа оформлена с отдельными нарушениями установленных требований.

Студент в целом владеет данным вопросом.

**Неудовлетворительно**

Работа не выполнена.

Работа списана или скачана из Интернета.

Приведены устаревшие литературные данные и нормативные материалы.

Студент имеет низкие знания по данному вопросу.

**4.2.3. Критерии оценки тестовых заданий**

**Оценка «отлично» «5»** - если верно выполнено от 85% до 100% всех заданий.

**Оценка «хорошо» «4»** - если верно выполнено от 70% до 84% всех заданий.

**Оценка «удовлетворительно» «3»** - если верно выполнено от 50% до 74 % всех заданий.

**Оценка «неудовлетворительно» «2»** - если верно выполнено менее 50% всех заданий.

Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК (оценки по экзаменам и зачетам) заносятся преподавателем в «**Экзаменационную ведомость**» **Форма 1**.

**4.2.4. Критерии оценки общих и профессиональных компетенций**

Компетенция (от лат. *competere* — соответствовать, подходить) — способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также в определенной широкой области. Частные употребления термина:

Профессиональная компетенция — способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач;

В соответствии с ФГОС формирование общих и профессиональных компетенций происходит в рамках всех структурных единиц ОПОП, а значит, в рамках любого профессионального модуля или учебной дисциплины должно проводиться их формирующее оценивание.

Количественные оценки общих и профессиональных компетенций стандартами и нормативными материалами не определены. Оценка производится на основании экспертного заключения каждым преподавателем.

Сформированности каждой компетенции оценивается преподавателем экспертным путем в баллах:

- **0 баллов** - компетенция не проявлена, допущено значительное количество ошибок;
- **1 балл** - компетенция проявлена частично, допущено незначительное количество ошибок и/или они не существенные;
- **2 балла** - компетенция проявлена полностью, ошибок нет.

**Показатели сформированности общих компетенций:**

- уровень успеваемости и учебной дисциплины,
- участие в проектах и акциях профессиональной направленности,
- участие в олимпиадах и профессиональных конкурсах,
- выполнение исследовательских работ,
- посещение конференций и выставок и т. д.
- своевременность выполнения учебных заданий,
- пунктуальность, способность правильно распоряжаться своим временем,
- умение ставить цели и достигать их.
- умение решать проблемы (следовать логике «проблема-анализ-решение»),
- способность к критическому самоанализу и адекватной оценке своих действий.
- иметь навыки работы с информационными ресурсам,
- стремление к профессиональному совершенствованию.
- культура речи,
- умение излагать информацию в форме устных ответов и докладов,
- умение излагать информацию в форме письменных отчетов, рефератов, курсовых работ с соблюдением установленных норм и стандартов,
- умение пользоваться оргтехникой и современными методами коммуникации,
- умение общаться, налаживать отношения, слушать и понимать другого человека,
- бесконфликтность, способность эффективно работать в команде.
- желание трудиться, внимательно и добросовестно относиться к делу, стремиться достичь реального результата, при этом адекватно оценивая собственные способности.

Сформированность профессиональных компетенций оценивается на основании степени освоения знаний, умений и практического опыта по данной учебной дисциплине. Оценка компетенций производится по результатам выполнения заданий из фонда оценочных средств.

Результаты оценивания по всем элементам учебного плана (учебные дисциплины, МДК, учебная и производственная практика) заносятся преподавателем в **«Ведомость формирования компетенций» Форма 2.**

Результаты выполнения и защиты курсовых работ заносятся в **«Ведомость результатов выполнения курсовой работы» Форма 3.**

Оценки по видам практик вносятся в **«Ведомость результатов практики» Форма 4;**

Оценивание общих и профессиональных компетенций производится по результатам квалификационных экзаменов по модулю. Результаты заносятся в **«Оценочную ведомость компетенций по профессиональному модулю» Форма 5)**

На основании ведомостей формы 1-4 учебной частью отслеживается выполнение образовательной программы студентами (**«Сводная ведомость успеваемости» Форма 6**) и динамика формирования общих и профессиональных компетенций (**«Индивидуальная ведомость формирования компетенций» Форма 7**), рассчитывается рейтинговая оценка по каждому студенту.

## **5. Порядок организации и проведения зачетной недели и экзаменационной сессии.**

5.1. Зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю учебного периода в часы, отведенные расписанием для аудиторных занятий. Форму проведения зачета определяет преподаватель. Преподаватель обязан заблаговременно известить группу о сроках проведения зачета и предъявляемых требованиях.

За 7 дней до начала зачетной недели учебная часть обязана вывесить расписание зачетов и экзаменов на период всей зачетной недели и сессии.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии по расписанию, утвержденному директором техникума (заместителем директора).

5.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.3. Студент на зачете и экзамене обязан иметь зачетную книжку, преподавателям запрещено принимать аттестацию у студентов, не имеющих зачетных книжек.

5.4. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину, назначенный распоряжением заместителя директора.

5.5. Объем учебной нагрузки, планируемый преподавателю, составляет 1 академический час на группу (подгруппу) и по 0,2 часа на каждого студента.

Учет затраченного на экзамен времени производится диспетчером по факту. Длительность экзамена не должна превышать 6 часов в день.

На сдачу письменного экзамена отводится не более трех часов на учебную группу.

5.6. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе в присутствии представителя администрации или председателя предметно-цикловой комиссии. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.7. В экзаменационном билете содержатся, как правило, два вопроса из теоретических разделов дисциплины и одно практическое задание (задача). Для выяснения уровня подготовки студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы или задачи по всему материалу программы.

5.8. После получения билета студенту отводится время на подготовку к ответу до 45 мин., в этот период студент кратко излагает ответ в письменной форме (на листе бумаги указываются группа, фамилия, и., о., предмет, дата) и по мере готовности дает развернутый, устный ответ преподавателю.

5.9. Одновременно готовятся к ответу не более 5-6 человек, следующие заходят по мере освобождения места в аудитории.

На экзамене запрещается пользоваться конспектом, учебником, шпаргалками, при необходимости преподаватель может разрешить использование справочных материалов или первоисточников.

5.10. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную

книжку не ставится, заноситься только в ведомость. Если студент не присутствует на аттестации, то в ведомости преподаватель отмечает «не явился».

5.11. По каждому студенту, получившему «неудовлетворительно», не явившемуся на аттестацию преподаватель в письменной форме уведомляет учебную часть о причинах «не аттестации».

5.12. Экзаменационная ведомость группы сдается в учебную часть по окончании экзамена, преподаватель не имеет права ее задерживать. Последующая передача экзамена (зачета), повторная аттестация производится по индивидуальной ведомости, выдаваемой по распоряжению заведующей учебной частью.

5.13. Перечень вопросов и список билетов к экзамену (зачету) рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора техникума (заведующей учебной частью).

#### **6. Аттестация на присвоение квалификации служащего (экзамен квалификационный)**

Аттестация на присвоение квалификации служащего в рамках основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС проводится по специальности 38.02.07 Банковское дело – 20002 Агент банка.

Требования к знания, умениям и формированию общих и профессиональных компетенций определено в рабочей программе профессионального модуля ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», включающего следующие элементы учебного плана:

УП.03.01 Учебная практика

МДК.03.01 Ведение кассовых операций

МДК.03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

МДК.03.03 Формирование клиентской базы

МДК.03.04 Продвижение и продажа банковских продуктов и услуг

6.1. Целью проведения аттестации (экзамена квалификационного) является подтверждение у обучающегося знаний, умений и формирования общих и профессиональных компетенций, входящих в состав рабочей программы профессионального модуля ПМ.3.

6.2. Аттестация на присвоение профессии служащего проводится после окончания учебной практики в соответствии с графиком учебного процесса за счет времени, отведенного на консультации.

6.3. Для проведения аттестации приказом директора создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации учебного заведения), руководитель практики, ведущие преподаватели, представитель профильной организации (банка).

6.4. К аттестации на присвоение профессии служащего допускаются студенты, имеющие положительный отзыв профильной организации и не имеющие академических задолженностей.

6.5. Аттестация проводится в форме устного собеседования по результатам учебной практики. При оценке учитываются результаты промежуточной аттестации по МДК, входящим в профессиональный модуль.

Студент представляет аттестационной комиссии предварительно проверенный руководителем отчет о результатах практики, дневник практики, аттестационный лист от организации, делает устный доклад, отвечает на вопросы комиссии.

6.6. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности по профессии служащего освоен/не освоен».

Принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в **Оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 5) и аттестационный протокол (форма 6)**. На основании результатов аттестации выпускается приказ директора о присвоении профессии 20002 Агент банка.

6.8. При положительном решении аттестационной комиссии студенту выдается свидетельство об освоении профессии служащего 20002 Агент банка (**форма 7**), о чем делается регистрационная запись в журнале выдачи свидетельств.

### **7. Ликвидация академических задолженностей**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, установленные администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студентов, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состоящая из трех человек, которая утверждается приказом директора техникума.

7.5. За прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается взимание платы со студента.

7.6. Студентам, в целях получения более высокой итоговой оценки, по их личному заявлению может быть разрешено прохождение повторной промежуточной аттестации, но не более чем по двум дисциплинам, изучаемым в текущем учебном году.

7.7. Для проведения повторной аттестации заведующим отделением составляется график ликвидации задолженностей, который доводится до сведения студентов.

7.8. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.