

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
ОБРАЗОВАНИЮ**

**Рекомендации
по организации и проведению промежуточной аттестации
в профессиональных образовательных организациях**

Москва
2013

УДК 337.1
ББК 74.560
Р36

Авторы-составители:

Быковец О.А., заместитель директора, начальник Управления профессионального образования ГБОУ УМЦ ПО ДОгМ;

Давыдова В.Ф., методист отдела методического сопровождения реализации программ СПО Управления профессионального образования ГБОУ УМЦ ПО ДОгМ

Р36

Рекомендации по организации и проведению промежуточной аттестации в профессиональных образовательных организациях. – ГБОУ УМЦ ПО ДОгМ, 2013. – с.

Промежуточная аттестация – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся профессиональных образовательных организаций требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку. Рекомендации определяют порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся и адресованы руководителям и педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций.

1. Общие положения

1.1. Рекомендации по организации и проведению промежуточной аттестации в профессиональных образовательных организациях (далее – ПОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по профессиям и специальностям СПО.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, положение о которой разрабатывается и утверждается ПОО.

1.3. Промежуточная аттестация – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся ПОО требованиям ФГОС по профессиям и специальностям СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачёт;
- контрольная работа.

1.6. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации выбираются ПОО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности/профессии, разработанной ПОО в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям СПО.

1.8. Объём времени, отведённый на промежуточную аттестацию, не должен составлять более двух недель в семестр.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (далее – ОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ПОО самостоятельно.

1.10. Формой отчётности, подтверждающей освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности может быть портфолио документов и работ, содержащее отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности/профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

1.11. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.12. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета ПОО.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённых за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по профессиям / специальностям СПО (далее – практика) в учебном плане ПОО должна быть предусмотрена одна из форм промежуточной аттестации.

2.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – 10 (без учёта зачётов по физической культуре). В указанное количество не входят зачёты по практике, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

2.3. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена ПОО должна руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения дисциплины и междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

2.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена ПОО должна руководствоваться наличием между ними межпредметных связей.

2.5. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС по профессиям и специальностям СПО.

2.6. Зачёт (зачёт с оценкой) как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным

элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;

- каждый вид и этап практики завершается зачётом (зачётом с оценкой) обучающимся освоенных общих и профессиональных компетенций.

2.7. Контрольная работа проводится только по дисциплине (междисциплинарному курсу), реализуемой (реализуемому) в течение нескольких семестров, и не планируется в последнем семестре изучения.

2.8. Зачёт и контрольная работа проводятся за счёт объёма времени, отводимого на проведение дисциплины (междисциплинарного курса, практики).

3. Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена

3.1.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

3.1.2. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором ПОО. При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;

- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

3.1.3. К экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу), комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчётно-графические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

3.1.4. Вопрос о допуске к экзаменам обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки, решается на педагогическом совете (малом педагогическом совете и др.).

3.1.5. По дисциплинам (междисциплинарным курсам), выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся по учебному материалу, пройденному за время, прошедшее после предыдущего экзамена, но не более чем за два семестра.

3.1.6. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

3.1.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, позволить оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

3.1.8. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем(ями) дисциплины (дисциплин), междисциплинарных курсов, обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.1.9. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.1.10. За месяц до начала экзаменационной сессии разрешается доводить до сведения обучающихся вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке.

3.1.11. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

3.1.12. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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

3.1.14. При разработке экзаменационных материалов преподаватель может предусмотреть возможность обращения обучающегося во время экзамена к персональному портфолио.

3.1.15. Профессиональной образовательной организацией должны быть созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.1.16. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

3.1.17. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

– комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и освоенных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

– экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства) для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым ПОО;

– экзаменационная ведомость (форма 1);

– журнал учебных занятий;

– зачётные книжки.

3.1.18. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.1.19. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора ПОО не допускается.

3.1.20. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

3.1.21. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т. п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

3.1.22. При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 4–5 обучающихся.

3.1.23. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

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

3.1.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.1.26. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.1.27. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, заместитель директора по учебной

(учебно-методической) работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

3.1.28. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по одной дисциплине (междисциплинарному курсу) в период каждой экзаменационной сессии (по выбору обучающегося) на основании письменного заявления, согласования с преподавателем(ями) и решения учебного отдела.

3.1.29. На старших курсах с разрешения директора ПОО допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок.

3.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

3.2.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.2.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной производственной (профессиональной) задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к производству.

3.2.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе программы модуля в части раздела 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики (по данному профессиональному модулю) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

3.2.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственного задания и логика защиты.

3.2.5. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- оценочный лист по профессиональному модулю (форма 2);

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (форма 3);

- журнал учебных занятий;

- зачётные книжки.

3.2.6. Контрольно-оценочные средства разрабатываются соответствующей предметной (цикловой) комиссией совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе.

3.2.7. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, должны выступать работодатели или высококвалифицированные специалисты.

3.2.8. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей ПОО (администрация, преподаватели, мастера производственного обучения) и работодателей.

3.2.9. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

3.2.10. Если в ФГОС по специальности СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости – представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

3.2.11. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, ПОО назначает новый срок сдачи экзамена (квалификационного).

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

3.3. Подготовка и проведение зачёта и контрольной работы

3.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта и контрольной работы, её объём разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями самостоятельно.

3.3.2. К контрольной работе за семестр, сдаче зачёта допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по дисциплине

(междисциплинарному курсу) по результатам текущего контроля успеваемости.

3.3.3. Зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования и др.

3.3.2. Уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий и зачётной книжке: при проведении зачёта – словом «зачёт» («зачтено») или баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); результаты контрольной работы оцениваются в баллах.

Оценка за зачёт, контрольную работу является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые ПОО, 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.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначаемая приказом директора ПОО. Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

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

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные образовательной организацией сроки, отчисляются из ПОО как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Список использованной литературы и интернет-ресурсов

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140174>
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464
3. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования: сб. нормативных правовых документов / Под ред. П.Ф. Анисимова. – М.: ИПР СПО Минобразования России, 2005
4. Рекомендации по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность // Центр изучения проблем профессионального образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cvets.ru/Doc-s/RecTekPromUspevaemost.pdf>
5. Сборник учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования экономического профиля в условиях реализации введения ФГОС СПО / Под ред. д.э.н., проф. Л.И. Гончаренко, к.п.н. Н.Л. Гунявиной. – М.: Финансовый университет, 2012.
6. Журнал «Среднее профессиональное образование».
7. Научно-практический журнал «Управление современной школой».

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов аттестации**

по дисциплине/междисциплинарному курсу _____
(наименование)

_____ группа, _____ курс

Специальность/профессия _____

(код, наименование)

Дата проведения экзамена _____

Экзаменатор(ы) _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись
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.				

Время проведения экзамена

письменного: начало _____; окончание _____

устного: начало _____; окончание _____

Всего часов на проведение экзамена _____ час. _____ мин.

Подпись экзаменатора(ов) _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____
 (наименование)

обучающегося _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ группа, _____ курс по специальности/профессии

_____ (код, наименование)

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (проекта) *(при реализации образовательной программы по специальности, если предусмотрено учебным планом)*

Тема _____

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного):

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, общих компетенций	Оценка	Разряд*

Результат оценки:

ВПД _____ (наименование вида профессиональной деятельности) _____ (освоен/не освоен с оценкой)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

* Данная графа заполняется при проведении экзамена (квалификационного) по ПМ. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов аттестации по программе**

профессионального модуля _____
(наименование)

_____ группы, _____ курса

Специальность/профессия _____

(код, наименование)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения экзамена	№ билета	Оценка	Подписи
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.					

Члены комиссии:

_____ (должность, наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рекомендации
по организации и проведению промежуточной аттестации
в профессиональных образовательных организациях

Редакторы – **Н.Ю. Хелем, А.А. Явтушенко**
Редактор-корректор – **Я.А. Ковшилло**
Технический редактор – **Я.Г. Радаева**
Вёрстка – **Б.Ю. Руссо**

Подписано в печать 22.04.2013 г.
Бумага офсетная. Гарнитура «Ньютон».
Объём 1,5 п.л. Формат 60x90/16. Тираж 110 экз.
Заказ № 18_136

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов города Москвы
учебно-методический центр по профессиональному образованию
Департамента образования города Москвы
109004, г. Москва, Товарищеский переулок, д. 22
Тел.: (499) 763-67-57; (499) 763-67-58; (499) 763-67-59
E-mail: director@umcspo.ru
www.umcspo.ru