

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(СПБ ГБПОУ КИТ)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Колледж информаци-
онных технологий»
Протокол № 2
от 30.11. 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж информационных
технологий»
от 21.12.2023 года № 353

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж информационных техно-
логий»

_____ В.И.Ильин

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2/23-1

**Положение об организации текущего, промежуточного и итогового контроля
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Колледж информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
пунктом 2 статьи 30, статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных технологий» (далее - Образовательное учреждение).

1.3. 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 определяются программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планированием. Результат текущего контроля фиксируется в журнале теоретического обучения и представляется в форме ведомости, составленной классным руководителем и сдается в учебную часть. Обобщение результатов производится 2 раза в семестр.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:
оценка уровня освоения дисциплин;
оценка компетенций обучающегося.

1.5. Результаты успеваемости оцениваются 5-ти бальной системой оценок при промежуточной аттестации, 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

1.6. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП).

1.7. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.8. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- оценка качества освоения ОПОП.

1.9. Промежуточная аттестация призвана:

выявить сформированность практического опыта, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.10. Промежуточная аттестация проводится в виде:

- зачета, дифференцированного зачета;
- экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- комплексного дифференцированного зачета;

- экзамена по профессиональному модулю и/или комплексного экзамена по нескольким профессиональным модулям;

- семестровой оценки по предмету.

1.11. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности.

1.12. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами с места прохождения.

1.13. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена, который носит комплексный практико-ориентированный характер.

1.14. 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.

1.15. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.

1.16. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

1.17. Семестровая оценка по предмету формируется по (результатам) итогам освоения обучающимся курса, предмета, дисциплины в течение семестра.

1.18. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий курс. В порядке исключения на следующий курс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность не более чем по пяти предметам (с учетом всех видов практики). Срок погашения задолженностей один месяц следующего учебного года (в случае, если учебный год начинается с учебной/производственной практики – один месяц после окончания практической подготовки обучающихся).

1.19. Допускается повторная сдача учебных дисциплин/междисциплинарных курсов обучающимися на повышенную оценку промежуточной аттестации не более двух учебных дисциплин/междисциплинарных курсов в семестр.

1.20. Учебная часть проводит внутренний мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам промежуточной аттестации на основании сдачи отчетов преподавателями.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и профессиональным модулям (далее - ПМ), предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером производственного обучения.

2.2. Текущая аттестация обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического и производственного обучения.

2.3. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам, необходимый минимум для получения положительной оценки;

Положение об организации текущего, промежуточного и итогового контроля в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий»

правила и критерии формирования семестровой оценки.

2.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем в соответствии с учебным планом и рабочей программой самостоятельно, как и разработка и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся.

2.5. Методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики). К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- подготовка и представление доклада, реферата;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- выполнение письменных домашних работ;
- устные зачеты по темам и разделам;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры;
- прочие контрольные мероприятия.

2.6. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия. Срок ликвидации задолженности – 1 месяц без учета каникул, учебной и/или производственной практики по графику установленному учебной частью. В случае уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях, подтвержденной документально, срок сдачи задолженностей увеличивается на основании распоряжения заместителя директора по УМР. В случае непогашения академической задолженности первый раз, студенту предоставляется право ликвидировать долг во второй раз с комиссией, назначенной зам. директора по УМР. Комиссия создается с привлечением педагогических работников, реализующих профильные дисциплины, либо имеющих образование, соответствующее профилю дисциплины/модуля, по которому обучающимся получена неудовлетворительная оценка.

2.7. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем систематически, не реже одного раза за четыре занятия с фиксацией в журнале теоретического обучения для обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП.

2.8. Устанавливаются четыре контрольные точки текущей аттестации: 1 ноября, 1 апреля, окончание семестров с обязательной фиксацией текущего контроля в журнале теоретического обучения. Учебная часть анализирует результаты текущего контроля два раза в семестр на основании журнала теоретического обучения и сводной ведомости группы, составленной классным руководителем группы.

2.9. Дополнительные консультации и приём задолженностей по всем видам аттестации фиксируется преподавателем в журнале учёта дополнительной работы (Приложение).

3. Порядок проведения зачетов

3.1. Зачет по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

3.2. Форма проведения зачета по дисциплине устанавливается учебным планом.

Положение об организации текущего, промежуточного и итогового контроля в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий»

3.3. Комплект оценочных средств по дисциплине/профессиональному модулю/междисциплинарному курсу для проведения зачета/дифференцированного зачета разрабатывается преподавателями; рассматривается на заседании цикловой комиссии и рекомендуется для утверждения заместителем директора по УМР.

3.4. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки 5/«отлично», 4/«хорошо», 3/«удовлетворительно», 2/«неудовлетворительно».

3.5. Оценка, полученная обучающимся на зачете или дифференцированном зачете, вносится преподавателем в ведомость проведения зачета и в журнал теоретического обучения.

3.6. В случае если обучающийся получил на зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет в течение сессии или в сроки погашения задолженностей. Срок погашения задолженностей – один месяц с начала следующего семестра, без учета каникул, учебной и/или производственной практики. В случае уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях, подтвержденной документально, срок сдачи задолженностей увеличивается на основании распоряжения заместителя директора по УМР.

4. Порядок проведения экзаменов

4.1. Количество экзаменов в течение года и время их проведения определяются учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

4.2. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена формируются экзаменационные комиссии. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

4.3. Экзаменационную комиссию возглавляет директор Образовательного учреждения или один из его заместителей. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели смежных дисциплин и профессиональных модулей.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена.

4.5. В случае допуска обучающегося к зачету или экзамену по дисциплине (модулю), практике, если у обучающегося есть пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные результаты текущего контроля. Контрольно – оценочные средства для этого обучающегося должны быть разработаны такими, чтобы они позволяли оценить реальный уровень сформированных результатов обучения у студента. Если у обучающегося, пропустившего занятия, не будет должной самостоятельной подготовки, то результат промежуточной аттестации при валидных материалах оценки будет неудовлетворительный.

4.6. Экзамены по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и экзамен по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации или заместителем директора по УМР расписанием.

4.7. В период подготовки к экзаменам для обучающихся проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

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

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

экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные

к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным профессиональным образовательным учреждением; техническое и программное обеспечение; экзаменационная ведомость.

4.9. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях.

4.10. К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы: комплект оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; техническое и программное обеспечение; оценочная ведомость по профессиональному модулю; портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение тех компетенций, проверка которых невозможна непосредственно в рамках экзамена по модулю.

4.11. Критерии оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определяются профессиональным образовательным учреждением.

4.14. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем, преподающим учебную дисциплину/профессиональный модуль, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена (Далее – преподаватель), в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

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

4.15. Преподаватели, преподающие учебную дисциплину/профессиональный модуль, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена отвечают за оформление протокола проведения экзамена, который подписывается всеми членами экзаменационной комиссии; утверждается председателем и сдаётся заведующему отделением в день экзамена.

4.16. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.17. Обучающимся предоставляется время для подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Перерыв между экзаменами должен составлять не менее 2 дней. Для проведения экзамена по модулю время для подготовки может не предоставляться.

4.18. Обучающиеся, получившие на экзамене оценку «неудовлетворительно», не допущенные к экзамену, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, имеют возможность сдать экзамен в дополнительное время (повторно) в течение сессии или в сроки погашения задолженностей. Срок погашения задолженностей - один месяц с начала следующего семестра, без учета каникул, учебной и/или производственной практики.

4.19. Для повторной сдачи экзаменов учебная часть составляет график, который утверждает заместитель директора по УМР. Обучающемуся выдаётся направление на пересдачу экзамена. Результат пересдачи фиксируется протоколом.

4.20. Допускается повторная сдача учебных дисциплин/междисциплинарных курсов обучающимися на повышенную оценку в формате только устного экзамена или дифференцированного зачета. Письменный экзамен можно пересдать на повышенную оценку только в экзаменационную сессию. За семестр разрешается повторная сдача учебных дисциплин/междисциплинарных курсов только по двум предметам. Результат пересдачи фиксируется протоколом или зачетной ведомостью.

5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости в условиях перехода на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

5.1. В соответствии с Приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» при реализации образовательных программ среднего про-

фессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.2. Образовательная учреждение осуществляет реализацию образовательных программ (или их частей), организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения, путем организации обучения с применением электронной информационно-образовательной среды, в том числе, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.3. Обучающийся образовательной организации информируется о сроках и порядке перехода образовательной организации на единую форму обучения - обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, о порядке сопровождения образовательного процесса, в том числе в части удовлетворения особых образовательных потребности обучающихся из категории лиц с инвалидностью и ОВЗ.

5.4. На сайте образовательной организации обучающийся получает рекомендации:

- о минимальном наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы информационно-библиотечного центра образовательной организации);
- о возможностях использования официального сайта образовательной организации;
- о вариантах и формах обратной связи, способах визуального взаимодействия педагогических работников и обучающихся (видеоконференциях, Skype, Zoom, вебинарах и других инструментов для обучения);
- о расписании и графике текущей и при необходимости промежуточной аттестации для каждой группы обучающихся в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса;
- о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

5.5. Учебная часть обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса в электронном виде с предоставлением доступа к электронным ресурсам каждому педагогическому работнику; ведет контроль своевременного проведения дистанционных занятий, консультаций, ведения электронных ведомостей учета обучения по реализации учебного плана.

5.6. Индивидуальные результаты текущего контроля классные руководители доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.7. Администрация образовательного учреждения проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации в условиях перехода на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Материалы для проведения зачета являются частью фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Для проведения зачета и дифференцированного зачета с применением дистанционных образовательных технологий, и электронного обучения преподавателем корректируется комплект оценочных средств с учетом различных форм дистанционной оценки качества знаний и умений.

6.2. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3. Оценка, полученная обучающимся на зачете или дифференцированном зачете, вносится Положение об организации текущего, промежуточного и итогового контроля в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий»

преподавателем в электронную ведомость проведения зачета (зачетная ведомость), подписывается бумажный вариант зачетной ведомости, вносится оценка в журнал теоретического обучения и выставляется в зачетную книжку после прекращения действия приказа руководителя о переходе на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.4. В случае, если обучающийся получил на зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет до окончания сроков сессии.

6.5. Для организации промежуточной аттестации в виде экзамена создается экзаменационная комиссия, состав которой утверждается Приказом директора образовательной организации.

6.6. Экзаменационную комиссию возглавляет директор Образовательного учреждения или один из его заместителей. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели смежных дисциплин и профессиональных модулей.

6.7. Экзамены по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и экзамен по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации, расписанием, которое размещается на сайте образовательного учреждения.

6.8. К экзамену по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. Допуск к экзамену осуществляется на основании приказа директора, подготовленного заместителем директора по УМР по итогам успеваемости по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу.

6.9. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля. Допуск к экзамену осуществляется на основании приказа директора, подготовленного заместителем директора по УМР по итогам успеваемости по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу.

6.10. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы: комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; адаптированные экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; экзаменационная ведомость (протокол экзамена).

6.11. Экзамены проводятся с использованием электронных образовательных ресурсов с обязательной идентификацией личности обучающегося.

6.12. К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы: комплект адаптированных оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности; оценочная ведомость по профессиональному модулю; портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение общих и профессиональных компетенций.

6.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) преподавателем после прекращения действия приказа руководителя о переходе на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и электронную экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «Не явился»

6.14. Протокол проведения экзамена подписывается членами экзаменационной комиссии и утверждается председателем после прекращения действия приказа руководителя о переходе на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.15. Обучающиеся, получившие на экзамене оценку «неудовлетворительно», не допущенные к экзамену, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, имеют возмож-

ность сдать экзамен в дополнительное время (повторно) в течение сессии или в сроки погашения задолженностей. Срок погашения задолженностей - один месяц с начала следующего семестра, без учета каникул, учебной и/или производственной практики.

