

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
филиала  
Протокол № 4  
от 29. 01. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БЛУ ГА(колледжа)-  
филиала ФГБОУ ВО СПбГУ ГА  
С. А. Степанов  
"28" 01 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле знаний и промежуточной**  
**аттестации обучающихся**  
**БЛУ ГА (колледжа) – филиала**  
**ФГБОУ ВО СПбГУ ГА**

## **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ, Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях СПО (Письмо Минобрнауки России от 05.04.1999г. №16-52-59 ин/16-13), Положением об организации и проведении учебного процесса в БЛУ ГА (колледже) – филиале ФГБОУ ВО СПбГУ ГА.

### **1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ**

1.1. Текущий контроль знаний один из основных видов проверки качества, получаемых курсантами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и составным элементам профессионального модуля. Он является не только формой повторения материала, выявления глубины и прочности его усвоения обучающимися (курсантами), но также важнейшим средством его закрепления; приучает их систематически готовиться к каждому занятию.

1.2. В зависимости от метода проведения занятия, изучаемого материала и применения технических средств, текущий контроль знаний может быть индивидуальным или фронтальным, устным, письменным и комплексным.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на практических и семинарских занятиях, уроке;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы знаний);
- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений обучающихся (курсантов). Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются учебной частью филиала.

1.3. При реализации модульных образовательных программ текущий контроль проводится в форме контрольной работы по темам междисциплинарного курса (составным элементам программы профессионального модуля). К экзамену по составным элементам программы профессионального модуля допускаются курсанты, выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы и аттестованные по темам профессионального модуля.

1.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости курсантов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результата.

1.5. При текущем контроле знаний необходимо обращать внимание на сознательность усвоения обучающимися (курсантами) материала, механического пересказа учебника, поверхностного раскрытия содержания повторяемой темы или заданного вопроса.

1.6. В начале учебного года (семестра) преподавателю предоставляется право проведения входного контроля знаний курсантов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

1.7. Оценка по результатам текущего контроля знаний сообщается обучаемому (курсанту)

после его ответа и выставляется в журнал учебных занятий.

1.8. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам и темам профессионального модуля преподавателями выставляются итоговые оценки на основании текущего контроля знаний. Итоговые оценки текущего контроля знаний за семестр по дисциплинам и темам профессионального модуля, не выносимым на экзамены, учитываются наравне с экзаменационными.

Курсантам, не согласным с оценкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право сдачи экзамена по изучаемому материалу данной дисциплины.

## **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

### **2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, усвоенные умения, сформированные компетенции.

2.2. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения.

2.3. В соответствии с ФГОС СПО структура, формы, содержание и фонд оценочных средств промежуточной аттестации являются частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы.

2.4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает задания и оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоения компетенций. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам) разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании цикловых комиссий филиала.

### **3. СТРУКТУРА И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов.

3.2. В случае, если освоение учебной дисциплины или профессионального модуля не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться. Оценивание и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего и рубежного контроля.

3.3. Система оценивания, формы и порядок промежуточной аттестации выбираются цикловыми комиссиями филиала.

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами ППССЗ

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет или дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.6. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, проводится по тем дисциплинам, которые, как правило, предполагают решение ситуационных производственных и практических работ.

3.7. Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС СПО и рабочим учебным планом по ППССЗ. График проведения промежуточной аттестации регламентируется филиалом, фиксируется настоящим Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

3.8. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, определяется в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Количество экзаменов составляет 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.9. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.10. Состав учебных дисциплин и междисциплинарных комплексов (далее - МДК), по которым проводятся экзамены, определяется рабочим учебным планом ППССЗ в соответствии с профилем получаемого образования.

3.11. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций. Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности всех профессиональных компетенций указанного модуля и выносится суждение «вид профессиональной деятельности освоен (не освоен)». Экзамен (квалификационный) проводится за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

3.12. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов не проводится; если модуль содержит несколько МДК, по выбору филиала возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.13. Результат освоения профессионального модуля фиксируется в документе образовательного учреждения, в который входят оценки всех составляющих профессионального модуля.

#### **4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ**

4.1 Цикловая комиссия по специальности осуществляют выбор системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся. На уровне цикловой комиссии по специальности для промежуточной аттестации разрабатывается ряд нормативно-правовых и организационно-содержательных документов:

- программы промежуточной аттестации по каждой основной профессиональной образовательной программе;
- приказы по допуску обучающихся к промежуточной аттестации;

4.2. Перечень рубежных и завершающих видов аттестационных испытаний обучающихся, а также условия перевода на следующий курс обучения определяются ППССЗ.

4.3. Программа промежуточной аттестации является частью ППСЗ по каждой специальности.

При разработке Программы промежуточной аттестации определяются:

- вид промежуточной аттестации: рубежная или завершающая;
- объем времени на подготовку и проведение промежуточной аттестации;
- сроки проведения промежуточной аттестации;
- необходимые фонды оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения промежуточной аттестации;
- формы проведения промежуточной аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающегося на определенном этапе освоения профессиональной образовательной программы.

4.4. Программы промежуточной аттестации обучающихся должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

## **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ**

5.1. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором филиала расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся (курсантов) и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.2. К экзамену по дисциплине (комплексному экзамену) допускаются обучающиеся (курсанты), сдавшие все зачеты, выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые и контрольные работы, выносимые на промежуточную аттестацию и аттестованные по всем дисциплинам, изученным в семестре.

В исключительных случаях, с разрешения заместителя директора филиала по учебной работе при наличии одной задолженности, обучающийся (курсант) может быть условно допущен к экзаменационной сессии.

При наличии двух и более задолженностей вопрос о допуске обучающегося (курсанта) к экзаменационной сессии решается ЗДФ по УР.

5.3. Хорошо успевающим курсантам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты), контрольные работы, сдавшие зачеты по предметам текущего семестра, а также в исключительных случаях ЗДФ по УР может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения курсантов от текущих учебных занятий. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке фиксируется преподавателем фактической датой сдачи.

5.4. Для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и профессиональных модулей, охватывает ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины и профессиональных модулей, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается ЗДФ по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и

практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

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

5.6. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловой комиссией в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающегося (курсантов).

### **ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

5.7. Цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Данный перечень утверждается заместителем директора филиала по учебной работе.

5.8. В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации.

5.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ**

5.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучаемому (курсанту) отводится не более одного академического часа.

5.11. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося (курсанта), на сдачу письменного экзамена не более трёх часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели учебные занятия по этим дисциплинам (междисциплинарному курсу) в экзаменуемой группе.

При проведении комплексного экзамена в устной форме предусматривается не более половины академического часа на каждого экзаменуемого, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.12. На экзамены курсанты прибывают в составе учебной группы и представляются старшиной преподавателю, который напоминает курсантам порядок и условия сдачи экзамена.

5.13. При проведении устных экзаменов вызываются 4-5 курсантов по списку, составленному старшиной группы, остальные курсанты в порядке очередности по одному заходят в класс после каждого курсанта, сдавшего экзамен.

5.14. Курсант, после доклада преподавателю о прибытии для сдачи экзамена, лично берет

билет, называет его номер, уясняет вопросы, получает чистые листы бумаги для записей на ней и приступает к подготовке ответов. Время на подготовку первых курсантов не должно превышать одного академического часа.

5.15. Во время экзамена и при подготовке к нему с разрешения преподавателя курсанты могут пользоваться программами, справочной литературой, схемами и другими наглядными пособиями, перечень которых рассматривается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора филиала по учебной работе.

Подготовившись, курсант докладывает о готовности отвечать и, получив разрешение, отвечает на вопросы билета.

5.16. Выходить курсантам во время подготовки из класса и переговариваться друг с другом не разрешается. Если при подготовке к ответам будет замечено, что курсант пользуется неразрешёнными пособиями, различного рода записями, мобильной телефонной связью и другими средствами телекоммуникаций, билет и выполненная работа отбираются, курсант удаляется из класса и после окончания экзамена проверяется по всей дисциплине.

5.17. При опросе экзаменуемого следует выслушать ответы на вопросы билета, не прерывая и не оказывая ему помощи наводящими вопросами. После ответа экзаменуемому могут быть заданы вопросы. Если при ответе по билету знания обучающегося недостаточно выявлены, ему могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

5.18. Присутствующие на экзаменах контролирующие лица имеют право задавать курсантам дополнительные вопросы в пределах учебной программы.

5.19. Одновременный опрос двух или более курсантов не допускается.

5.20. Курсант, ответивший на все вопросы, освобождается от дальнейшего присутствия в аудитории.

5.21. В случае неявки курсанта на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Учебный отдел выясняет причину неявки, и, при наличии неуважительной причины, не явившемуся курсанту выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины - оценка не ставится, и заместителем директора филиала по учебной работе назначается другой срок сдачи экзамена.

5.22. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося (курсанта) входят:

- уровень освоения обучающимся (курсантом) материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам) и профессиональным модулям;
- умение обучающегося (курсанта) использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

Оценка 5 (отлично) ставится тогда, когда курсант полностью ответил на поставленный вопрос, отвечающий требованиям программы, показал глубокие знания, ответ подтвердил конкретными примерами экономической и авиационной направленности, необходимыми формулами и расчетами.

Оценка 4 (хорошо) ставится в том случае, если курсант достаточно глубоко изучил материал, но при ответе допустил небольшие неточности, которые самостоятельно исправил, или недостаточно сопровождал ответ конкретными формулами и расчетами, примерами экономической и авиационной направленности.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится в том случае, если курсант имеет общее представление о поставленном вопросе, при ответе не в полной мере раскрывает вопрос или требует дополнительной помощи, ответ подкрепляет общими примерами, знает основные правила и законы,

но практически их применяет с затруднениями.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится в том случае, если курсант при ответе допустил грубые ошибки, не может самостоятельно их исправить, не показал твердые знания изученного материала, правил, законов, не может их самостоятельно применять.

5.24. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (курсанта) (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка по дисциплине (профессиональному модулю) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (составным элементам программы профессионального модуля).

5.25. Курсанты, получившие на промежуточной аттестации и по итогам текущего контроля знаний за учебный год оценки 5 (отлично) не менее чем по 75% дисциплин (профессиональных модулей) и оценки 4 (хорошо) по всем остальным дисциплинам (профессиональным модулям), при отличном поведении, считаются отличниками учёбы и по решению педагогического совета награждаются похвальными листами.

5.26. По завершении промежуточной аттестации в установленные сроки (начало второго семестра - после зимней экзаменационной сессии и до начала учебной практики - после летней экзаменационной сессии, а при отсутствии учебной практики - до начала нового учебного года) с разрешения заместителя директора филиала по учебной работе допускается передача экзамена (ликвидация имеющихся задолженностей), по которому (которым) обучающийся (курсант) получил неудовлетворительную оценку (имел задолженности).

5.27. При повторном получении курсантом на экзамене неудовлетворительной оценки приказом по филиалу назначается комиссия. В состав комиссии могут быть включены преподаватели, представители администрации учебного отдела, лица командно-лётного и инструкторского состава, работники филиала (по специальности).

5.28. При получении двух и более неудовлетворительных оценок, а также при передаче экзамена на неудовлетворительную оценку, решение о допуске к передаче экзаменов принимает директор филиала.

5.29. С целью повышения оценки по завершении промежуточной аттестации в установленные сроки (начало второго семестра - после зимней экзаменационной сессии и до начала учебной практики - после летней экзаменационной сессии, а при отсутствии учебной практики - до начала нового учебного года) с разрешения заместителя директора филиала по учебной работе допускается повторная сдача одного экзамена, выносимого на данную экзаменационную сессию.

5.30. В семестре, предшествующем государственной (итоговой) аттестации выпускника, с целью повышения оценки, с разрешения заместителя директора филиала по учебной работе допускается повторная сдача двух экзаменов по дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию за предыдущий период обучения (курсы обучения).

5.31. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация филиала, педагогические работники. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора филиала не допускается.



## **6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**

6.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам (МДК) - дифференцированный зачет или экзамен, по разделам профессионального модуля - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам программы профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

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), которое освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

6.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

## **7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Система промежуточной аттестации должна позволить собрать всю необходимую информацию об уровне освоения компетенций, зафиксированных в качестве целевого ориентира в ФГОС и образовательной программе. Промежуточная аттестация проводится на соответствие индивидуальных образовательных достижений поэтапным и конечным требованиям ФГОС СПО, создается фонд оценочных средств по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, который включает задания и оценочные материалы ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения, уровень общих и профессиональных компетенций.

7.2. В период промежуточной аттестации оцениваются: соответствие знаний и умений обучающихся требованиям ФГОС СПО, умение применять теоретические знания в процессе решения практических задач.

7.3. Для разработки инструментария оценки задаются:

- способ определения состояния компетенции (решение ситуации), предполагающий проявление компетенции;
- критериальную систему измерения степени сформированности компетенции в системе контроля и шкалу оценки;
- способ достижения цели, т.е. проблемные и деятельностные технологии обучения.

7.4 Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных стадиях обучения обучающихся, а также для аттестационных испытаний на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО по завершению освоения конкретной ППСЗ.

7.5. Контрольно-оценочные средства направлены на оценивание образовательного уровня обучающегося. Образовательный уровень оценивается количественно. Здесь может использоваться балльно-рейтинговая система или традиционная пятибалльная. Оценивание происходит по традиционной схеме «преподаватель-обучающийся». Контрольно-оценочные средства оценивают уровень квалификации.

7.6 Объектами оценки на экзамене (квалификационном) выступают:

- продукт практической деятельности. Критерий - эталон качества. Оценка продукта;
- процесс практической деятельности. Критерий - соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному. поэтапный контроль процесса выполнения задания;
- объем профессионально значимой информации (МДК).

7.7 Элементы оценочной деятельности:

- определение объекта оценивания;
- формулировка цели оценивания (как цель деятельности);
- разработка критериев оценки (степени соответствия установленным требованиям), прозрачных и понятных как преподавателю, так и студенту;
- подбор средств оценки (стандарты, нормы и т.п.);
- выбор процедуры (технологии) оценивания.

7.8. Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по ППСЗ в БЛУ ГА (колледже) – филиале ФГБОУ ВО СПбГУ ГА состоит из трех частей:

- средства для текущей аттестации;
- средства для промежуточной аттестации;
- средства для итоговой аттестации выпускников.

7.9. Принципы создания и использования ФОС:

- валидность контрольных измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулирования критериев оценки;
- объективность процедуры и методов оценки;
- высокая квалификация специалистов-оценщиков;
- четкость рекомендаций действий по оцениванию.

7.10. Структура фонда оценочных средств:

- совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения (на входе у обучающихся на первом курсе, приступающих к освоению ОП, после первого курса, на ключевых этапах обучения на старших курсах, после практик, на этапе подготовки к защите дипломной работы и др.);
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на всех этапах проверки (описание процедур входного контроля уровня сформированности общих компетенций обучающихся первого курса в начале освоения ППСЗ; материалы для проверки компетенций на разных стадиях освоения ППСЗ по направлениям подготовки);
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания, а также инструкции и программно-инструментальные средства обработки результатов, статистического анализа данных, графической визуализации и интерпретации, форматы представления их

пользователям;

- наборы показателей, а также критерии оценки уровней сформированности компетенций (критерий оценки соответствия должны быть одними и теми же для всех участников оценивания) и шкалы оценивания в соответствии с задачами контроля;
- рекомендации по интерпретации результатов оценивания и методические материалы, определяющие процедуру обсуждения результатов с обучающимися, рекомендации по накоплению оценок и их использованию в портфолио;
- методические материалы, определяющие процедуру проведения экзамена;
- рекомендации по обновлению фонда оценочных средств (периодичность, степень обновления, изменения процедур, методов, технологий, показателей, критериев и др.).

ЗДФ по УР



В.А. Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример формы аттестационного листа по практике  
(заполняется на каждого обучающегося)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

*ФИО*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по профессии / специальности СПО

*код и наименование*

успешно прошел учебную / производственную практику по профессиональному модулю

*наименование профессионального модуля*

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Рекомендации

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ .20\_\_

\_\_\_\_\_ /ФИО/

Подпись председателя аттестационной комиссии

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример свидетельства об освоении профессионального модуля

(заполняется на каждого обучающегося) СВИДЕТЕЛЬСТВО

### ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*код и наименование профессионального модуля*

ФИО \_\_\_\_\_  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по профессии / специальности СПО

*код и наименование*

освоил(а) программу профессионального модуля \_\_\_\_\_

наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (*если предусмотрено учебным планом*).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК Оп.01		
МДК Оп.0m		
УП		
<b>ПП</b>		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (*только для СПО, если предусмотрено учебным планом; если защита проекта входит в экзамен квалификационный - пункт переносится ниже*).

Тема \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ .

Квалификационная работа/итоговое испытание

Оценка

## Итоги экзамена

(квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

**Заключение:** вид профессиональной деятельности освоен и соответствует профессии/специальности \_\_\_\_\_

Дата \_\_ . \_\_.20 \_\_

Подписи членов экзаменационной комиссии