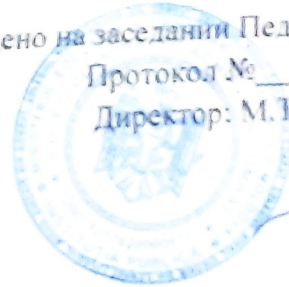


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА  
ПУ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ МИХАИЛА ЧАКИРА, КОМРАТ

Утверждено на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2024  
Директор: М.Танасович



Регламент об оценивании учебных достижений  
в колледже имени Михаила Чакира, Комрат

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА I. Общие положения .....	3
ГЛАВА II. Оценка и выставление отметок учащимся. Расчёт средних баллов .....	4
ГЛАВА III. Учёт учебных результатов .....	5
ГЛАВА IV. Оценивание результатов и компетенций .....	6
ГЛАВА V. Организация и проведение экзаменационных сессий .....	6
ГЛАВА VI. Шкала оценивания .....	9
ГЛАВА VII. Заключительные положения .....	10

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент по оценке и выставлению оценок за результаты обучения, продвижению и окончанию учебы (далее – Регламент) регулирует организацию и проведение учебного процесса в Колледже имени Михила Чакира, Комрат.

2. Регламент разработан в соответствии с:

1) Внутренним регламентом функционирования Колледжа имени Михила Чакира, Комрат.

2) Strategia de dezvoltare „Educația 2230”, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.114/2023;

3) Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului din 24.04.2024;

4) Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin OMEC nr. 824 din 11.06.2024;

5) Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OMEC nr.1003 din 07.08.2023;

6) Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinal Ministrului Educației nr. 234 din 25 martie 2016;

7) Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin ordinal Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1127 din 23.07.2018

3. В рамках настоящего Регламента используются понятия, определённые в документах, указанных в п. 2 Регламента, а также следующие термины:

**Учебные результаты** — это достижения учащихся в когнитивной сфере, включающие знания, навыки, умения, способности и поведенческие проявления, способствующие всестороннему развитию личности.

**Оценка учебных результатов** — это комплексная педагогическая деятельность, направленная на систематический сбор информации о качестве и динамике учебных достижений, её обработку и контекстную интерпретацию с целью принятия обоснованных решений и достижения образовательных целей.

**Выставление оценок** — это числовое выражение уровня успеваемости учащихся.

**Успевающий учащийся** — учащийся, чей средний годовой балл, рассчитанный в соответствии с настоящим Регламентом, составляет 5 («пять») и выше по всем

дисциплинам учебного плана, согласно решению педагогического совета учебного заведения.

**Неуспевающий ученик** — учащийся, чей средний семестровый или годовой балл, рассчитанный в соответствии с настоящим Регламентом, ниже 5 («пять»).

**Семестровый средний балл** — арифметическое среднее всех оценок, полученных учащимся в течение семестра по конкретной дисциплине, с учётом текущего, формативного и суммативного оценивания, рассчитанное в соответствии с настоящим Регламентом.

**Годовой средний балл по дисциплине** — арифметическое среднее двух семестровых баллов (для общеобразовательных дисциплин), рассчитанное в соответствии с настоящим Регламентом.

**Квалификационный экзамен** — итоговое оценивание освоения учебного плана по выбранной специальности, направленное на проверку знаний, навыков и сертификацию профессиональных компетенций уровня 4/5 МСКО в соответствии с Национальной рамкой квалификаций.

**Дипломная работа** — проект или исследовательская работа, позволяющая оценить способность выпускника применять полученные знания и навыки, эффективно решать специфические профессиональные задачи и определять уровень профессиональных компетенций по завершении обучения в соответствии с Национальной рамкой квалификаций.

**Оценка учебных достижений в колледже** производится по шкале от «10» до «1», а при необходимости — с использованием качественных категорий: «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (физическое воспитание, гражданское воспитание).

4. **Оценка учебных результатов** проводится регулярно на протяжении семестров, в строгом соответствии с положениями нормативных актов, указанных в настоящем Регламенте.
5. В конце каждого семестра и по завершении учебного года преподаватели обязаны фиксировать учебные результаты учащихся и оформлять их в установленном порядке, согласно требованиям настоящего Регламента.

## **II. ОЦЕНИВАНИЕ И ВЫСТАВЛЕНИЕ ОТМЕТОК УЧАЩИМСЯ. РАСЧЁТ СЕМЕСТРОВЫХ И ГОДОВЫХ СРЕДНИХ БАЛЛОВ**

6. Оценивание учебных достижений проводится следующим образом:

- а) Стартовое оценивание, проводимое в начале каждого учебного года по дисциплинам лицейского цикла;
- б) формативное/текущее оценивание, осуществляемое в течение учебного процесса по каждой дисциплине;
- в) итоговое/суммативное оценивание, проводимое в конце учебного модуля, главы, семестра или учебного года.

7. Итоговое оценивание для сертификации образовательных достижений в профессионально-техническом образовании проводится:

- а) в конце III курса — национальный экзамен на степень бакалавра;
- б) в конце IV курса — квалификационный экзамен.

Итоговое оценивание, подтверждающее уровень освоения программы в колледже, организуется и проводится в соответствии с методическими рекомендациями, утверждёнными Министерством Образования и Исследований РМ.

8. Инструменты оценивания включают: устное и письменное оценивание, практические работы, систематическое наблюдение за деятельностью учащихся, исследовательская работа, проект, портфолио, самооценка, применяемые с учётом психолого-педагогических особенностей учащихся и специфики учебной дисциплины.

9. Методические кафедры имеют право определять формы и стратегии оценивания, которые обсуждаются на заседаниях кафедры и утверждаются протоколом.

10. Заместитель директора, ответственный за учебно-воспитательный процесс, каждый семестр составляет график сессий, обеспечивая максимально один экзамен/зачет в день для одной группы и соблюдение интервала между экзаменами минимум в 2 дня.

### **III. УЧЕТ УЧЕБНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

11. Учёт учебных достижений ведется в электронном журнале, личных делах учащихся, а также в семестровых ведомостях, которые заполняются и хранятся в соответствии с инструкциями, утверждёнными Министерством образования и исследований Республики Молдова.

12. Преподаватель обязан систематически вносить отметки учащимся в электронный журнал в соответствии с установленной шкалой оценивания.

13. Результаты стартового оценивание не заносятся в журнал и служат ориентиром для отслеживания прогресса учащихся.

14. Отметки за письменные и практические работы фиксируются в журнале в день их проведения, проверка занимает не более пяти рабочих дней.
15. Средний балл каждого учащегося вносится в семестровую ведомость, независимо от полученного результата.
16. Выставленные отметки обязательно сообщаются учащимся и фиксируются в их личных карточках.

#### **IV. ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ**

17. Учебная деятельность, включая индивидуальные уроки, а также результаты обучения и приобретённые компетенции проверяются и оцениваются в течение семестра с помощью текущих отметок, а также в ходе экзаменационных сессий посредством итоговой оценки в соответствии с учебными планами.
18. Итоговое оценивание результатов обучения проводится как через текущие формы оценивания (текущее оценивание, тестирование, портфолио, отчёт, реферат и др.) на протяжении всего учебного процесса — на теоретических и практических занятиях, семинарах, лабораторных работах и индивидуальных занятиях, так и через итоговые формы оценивания (экзамен, зачет), проводимые в установленные сессии согласно календарю учебного года.
19. Количество текущих отметок, выставляемых каждому учащемуся за семестр, должно быть как минимум равно числу контактных часов в неделю, но не менее трёх.
20. Компьютерное тестирование проводится при условии, что количество используемых компьютеров соответствует числу учащихся, проходящих оценивание.
21. Итоговое оценивание учебных достижений, полученных в ходе обязательной практики, проводимой согласно учебному плану, выставляется преподавателем-руководителем практики и наставником на месте её проведения.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ**

22. Все учебные дисциплины, предусмотренные учебным планом на семестр, оцениваются через письменный, устный экзамен или экзамен с использованием компьютера.
23. По предметам лицейского цикла зачеты проводятся в соответствии с приказом Министерства образования и исследований Республики Молдова каждый семестр.
24. Расписание экзаменационной сессии составляется по группам и специальностям и доводится до сведения учащихся не позднее чем за месяц до начала сессии.

25. К экзамену допускаются только те учащиеся, которые полностью выполнили требования по соответствующей дисциплине, а средний семестровый балл не ниже «5». Получение неудовлетворительной оценки на экзамене или пропуск экзамена не является основанием для запрета сдачи последующих экзаменов, за исключением случаев, когда учащиеся не успевают по дисциплине.
26. К сессии не допускаются учащиеся, имеющие оценки ниже «5» или отметку «не сдано» более чем по 4 дисциплинам. Учащиеся с такими результатами включаются в график дополнительной сессии. В случае отрицательного результата, учащейся подлежит отчислению.
27. Экзамен в устной или письменной форме проводится в присутствии преподавателя курса и ассистента (преподавателя другой дисциплины).
28. Преподаватель-экзаменатор обязан сообщить учащимся результаты письменных экзаменов в течение 3–4 рабочих дней.
29. Учащийся может сдавать экзамен/зачет в один день только по одной дисциплине, а интервал между экзаменами должен составлять минимум 2 дня.
30. Учащиеся, участвующие в спортивных соревнованиях, фестивалях, конкурсах/олимпиадах международного уровня, программах мобильности или находящиеся в декретном отпуске, могут воспользоваться дополнительной экзаменационной сессией.
31. Учащийся может оспорить выставленную оценку в течение 24 часов после объявления результатов. При повторной сдаче экзамена может быть создана экзаменационная комиссия из трёх человек, включая преподавателя курса.
32. Повторный экзамен можно пересдавать не более двух раз. Пропуск экзамена без уважительной причины считается первой попыткой. Если после второй попытки учащийся не получает проходной балл и кредиты, он подлежит отчислению.
33. Кредиты и оценки за экзамен фиксируются в экзаменационной ведомости.
34. Учащиеся, не набравшие кредиты, необходимые для перехода на следующий курс, и повторно зачисленные на тот же год обучения, обязаны выполнить требования учебного плана своей группы.
35. Расписание для ликвидации задолженностей обсуждается на административном совете и утверждается приказом директора.
36. Учащиеся, отсутствовавшие по уважительной или неуважительной причине, сдают пропущенные темы согласно графику дополнительной деятельности педагога, установленному административным советом.

37. Учащиеся, имеющие задолженности по результатам первого семестра, имеют возможность их ликвидировать во втором семестре до начала сессии. Их итоговое оценивание формируется на основе результатов сдачи соответствующих задолженностей.
38. Если учащийся не успевает ликвидировать задолженности в установленные сроки по состоянию здоровья или другим объективным причинам, директор на основании решения административного совета предоставляет график дополнительной сессии до начала следующего учебного года.
39. Должники, не явившиеся на экзамен по дополнительному по уважительной причине, подтвержденной документами, имеют возможность сдать задолженность в установленные директором сроки.
40. Результаты успеваемости должников сообщаются письменно родителям/законным представителям или, при необходимости, совершеннолетним учащимся классным руководителем не позднее 10 дней после окончания каждого семестра/учебного года. Информация подтверждается подписью.
41. Учащийся, получивший кредиты по всем обязательным, факультативным и курсам свободного выбора, предусмотренным учебным контрактом, может претендовать на стипендию.
42. Учащиеся, выполнившие полностью учебный план, допускаются к сдаче квалификационного экзамена и/или дипломной работы по приказу директора на основании решения педагогического совета.
43. К квалификационному экзамену и/или защите дипломной работы допускаются учащиеся, полностью прошедшие программу профессионального технического образования уровня 4/5 МСКО в соответствии с утвержденными учебными планами, с целью оценки результатов обучения и сертификации профессиональных компетенций.
44. Для сертификации профессиональных компетенций кандидатов, прошедших программу профессионального технического образования уровня 4/5 МСКО, экзамен может проводиться в письменной, практической, комбинированной форме (письменной и устной/письменной и практической) или с использованием компьютера, включая выполнение специфической деятельности по профилю обучения.
45. Дипломная работа оценивает уровень подготовки выпускника по программе профессионального технического образования, его способность к анализу, систематизации, синтезу, использованию и демонстрации знаний, навыков и профессиональных компетенций.

46. Допуск к разработке дипломной работы осуществляется по заявлению кандидата и утверждается приказом директора для тех, кто выполняет одновременно следующие условия:

1. Учебный план специальности предусматривает оценку результатов обучения через защиту дипломной работы;
2. Кандидаты накопили не менее 50% обязательных кредитов по учебному плану;
3. Средний балл по фундаментальным и профильным дисциплинам за годы обучения не ниже 8,00, при условии, что средний балл по каждой фундаментальной и профильной дисциплине не ниже 8,00.

## VI. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

47. Отметки от «5» до «10», полученные по результатам оценивания дисциплины, дают право на получение соответствующих кредитов согласно учебному плану.
48. Практика завершается публичной защитой отчёта по практике в присутствии комиссии, утвержденной приказом директора. Кредиты начисляются при отметке не ниже 5,00.
49. Полученные кредиты и итоговые отметки по дисциплинам с точностью до двух знаков после запятой вносятся в приложение к диплому и в выписку об академической успеваемости при переводе или отчислении.
50. Каждая учебная дисциплина имеет одну итоговую отметку, которая вычисляется по формуле: 40% экзаменационная отметка + 60% от среднего семестрового балла.
51. Отметка «10» ставится за глубокое и выдающееся владение теоретическими и практическими компетенциями, проявление творчества и самостоятельной работы, знание профильной литературы, усвоение 95–100% материала дисциплины.
52. Отметка «9» ставится за очень хорошее владение компетенциями, навыки применения знаний с незначительными ошибками, усвоение 88–94% материала.
53. Отметка «8» ставится за хорошее владение компетенциями, навыки применения знаний с некоторой нерешительностью или неточностью, усвоение 78–87% материала.
54. Отметки «6» и «7» ставятся за демонстрацию базовых компетенций и умение применять их в типичных ситуациях, с заметными пробелами в знаниях; усвоение материала 48–62% и 63–77% соответственно.
55. Отметка «5» ставится за демонстрацию минимальных компетенций с многочисленными трудностями, усвоение 33–47% материала.

56. Отметки «3» и «4» ставятся при неспособности показать минимальные компетенции; требуется дополнительная работа. Усвоение материала 10–20% и 21–32%.
57. Отметки «1» и «2» ставятся за списывание или минимальное знание предмета (0–9%). Для успешного завершения дисциплины требуется значительная дополнительная работа.
58. Все отметки фиксируются в информационной базе учреждения SIME.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

59. В конце учебного года педагогический совет фиксирует в протоколе успеваемость учащихся: «переведён», «должник», «отчислен». На основании решения совета директор издаёт приказ о переводе учащихся, номер которого заносится в журнал группы и личную карточку учащегося.