

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханский колледж
вычислительной техники»
(ГБПОУ АО «АКВТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АКВТ»



Д.А. Лунев

ПОЛОЖЕНИЕ

15 февраля 2016 № 9

Астрахань

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ АО «АКВТ», Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185)
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее - Колледж), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.
- 1.3 Система текущего и промежуточного контроля (промежуточная аттестация) качества обучения является неотъемлемой частью образовательного процесса, обеспечивающей оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста/рабочего требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 1.4 Система текущего и промежуточного контроля (промежуточная аттестация) качества обучения предусматривает решение следующих задач:
 - обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
 - широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- 1.5 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать профессиональную образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в Колледж о пропусках занятий по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.
- 1.6 Текущий контроль качества обучения предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), учебной практике.
- 1.7 Промежуточная аттестация предусматривает оценку совокупности знаний, умений, навыков по дисциплине, МДК, профессиональному модулю (ПМ) в целом или по их разделам, учебной и производственной практике. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов в соответствии с ФГОС.
- 1.8 Учет учебных достижений обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля. Для оценки результатов освоения ППКРС и ППССЗ в Колледже используются накопительные и рейтинговые системы оценивания. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, профессиональному модулю, учебной и производственной практике доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 1.9 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижениям поэтапным требованиям соответствующей ППКРС и ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) преподавателями (группой преподавателей) и мастерами производственного обучения, за которыми закреплены дисциплины, МДК, учебные практики учебного плана, создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенции обучающихся. ФОС рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются учебно-методическим советом Колледжа
- 1.10 Все формы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам ППКРС и ППССЗ проводятся на русском языке.

2 Текущий контроль успеваемости

- 2.1 Текущий контроль успеваемости - это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдении учебной дисциплины.
- 2.2 Основной целью текущего контроля успеваемости студентов является проверка полученных ими компетенций (знаний, умений) по междисциплинарному курсу, дисциплине, модулю, учебной и производственной практике и по итогам самостоятельной работы в течение семестра.
- 2.3 Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель (мастер производственного обучения), ответственный за реализацию дисциплины, и проводит ее в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК, учебную практику.
- 2.4 Основными формами текущего контроля являются: устный опрос, домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, семинары, лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и другие формы оценки знаний. Конкретные формы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, учебной практики и сформированных профессиональных и общих компетенций.

- 2.5 Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний, используемая система оценивания указываются в рабочей программе дисциплины.
- 2.6 Текущий контроль освоения обучающимися программного материала может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.
- 2.7 Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, МДК, учебной практики, темы, раздела с целью определения исходного уровня сформированности компетенций, выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов. Входной контроль может проводиться в виде тестов, административных контрольных работ в разовом порядке с целью актуализации базовых знаний и практических навыков, выявления пробелов и определения путей их устранения.
- 2.8 Оперативный контроль знаний, умений и навыков проводится с целью объективной оценки качества обучения по программам дисциплин, МДК, ПМ, учебной практики, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем, мастером производственного обучения на учебных занятиях. Формы текущего контроля определяются преподавателем, мастером производственного обучения, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, ПМ, учебной практики.
- 2.9 Оперативный контроль может иметь следующие формы:
- устный опрос на лекциях, практических, семинарских занятиях;
 - проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
 - защита практических, лабораторных работ;
 - контрольные работы;
 - тестирование, в т.ч. компьютерное;
 - контроль выполнения самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
 - выполнение отдельных видов разделов учебного проекта;
 - выполнение практических работ;
 - защита исследовательских работ;
 - выполнение рефератов (докладов).
- 2.10 Рубежный контроль является реперной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины, МДК, ПМ, учебной практики и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.
- 2.11 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями, мастерами производственного обучения, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок (баллов) в учебные журналы группы, в том числе и электронные. Текущая оценка (баллы) является педагогическим инструментом, регулирующим взаимодействие преподавателя и обучающегося в учебном процессе. Преподаватель в индивидуальном порядке показывает обучающемуся уровень его конкретных достижений и усилий, по текущей оценке можно судить о его прилежности и старательности.
- 2.12 Преподаватели должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля знаний не позднее 10 рабочих дней после проведения формы контроля знаний.
- 2.13 Накопленная оценка и результаты по отдельным формам текущего контроля знаний не могут аннулироваться.
- 2.14 Студент, получивший по результатам текущего контроля неудовлетворительные оценки или не явившийся на контрольное мероприятие (контрольная, лабораторная, практическая работа) без уважительных причин, проходит процедуру текущего контроля повторно на консультациях по дисциплине, МДК, ПМ, учебной практике, график проведения которых устанавливается учебной частью, совместно с педагогическим работником.

- 2.15 Преподаватель, мастер производственного обучения обязаны, таким образом, формировать рабочую программу и ФОС дисциплины, МДК, учебной практики, чтобы обеспечить наличие оценок у обучающихся в течение всего периода обучения, с целью своевременного и качественного обеспечения текущего контроля успеваемости.
- 2.16 По результатам текущего контроля успеваемости обучающихся в каждом учебном семестре проводится текущая и предварительная аттестации, которые организуются отделениями по специальностям на 8 и 15 неделях каждого учебного семестра. Преподаватель обязан выставлять оценки по аттестациям в учебные журналы, в том числе и электронные, не позднее субботы установленной недели проведения аттестации.
- 2.17 Результаты аттестаций по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости учебной группы и доводятся до сведения обучающихся на классных часах, обсуждаются на заседаниях малых педагогических советов и цикловых комиссий, а также доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.18 По результатам текущего контроля успеваемости преподаватель, мастер производственного обучения принимает решение о допуске (недопуске) обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Если обучающийся не допущен к промежуточной аттестации по данной дисциплине, МДК, учебной практике на момент приема дифференцированного зачета (экзамена), то это считается академической задолженностью.

3 Промежуточный контроль успеваемости

- 3.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по двум основным направлениям:
- оценка результатов обучения по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике;
 - оценка освоения определенного вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, предусмотренных ППКРС и ППССЗ.
- 3.2 Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом: зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением оценок), контрольные работы и экзамены (в письменной или устной форме), в том числе экзамены (квалификационные) и квалификационные экзамены по каждому профессиональному модулю).
- 3.3 Основными формами проведения промежуточной аттестации являются:
- экзамен по учебной дисциплине;
 - экзамен по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине;
 - дифференцированный зачет (зачет) по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачет (зачет) по учебной/ производственной практике;
 - контрольная работа по дисциплине;
 - контрольная работа по междисциплинарному курсу;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

- 3.4 При выборе дисциплин для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена образовательное учреждение руководствуется ее значимостью в подготовке специалиста.
- 3.5 В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.
- 3.6 Дифференцированный зачет по дисциплине, как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.
- 3.7 При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации может являться экзамен. В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу или проведение в семестрах предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.
- 3.8 Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.
- 3.9 Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.
- 3.10 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущей или промежуточной аттестации.
- 3.11 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и он проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если несколько экзаменов запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки к ним предусматривается не менее одного дня.
- 3.12 Зачеты (в том числе дифференцированные) и экзамены принимаются преподавателями, ведущими лекционные занятия по дисциплине, в их отсутствие – преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия по данному курсу, либо другими преподавателями цикловой комиссии, назначенными распоряжением заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.
- 3.13 В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов (в том числе дифференцированных) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).
- 3.14 Расписание экзаменационной сессии составляется методистом отделения/старшим методистом службы СПО, согласовывается со старшим методистом учебно-методической службы, утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе колледжа и доводится до сведения преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала, в том числе с помощью информационного сайта колледжа.
- 3.15 Обучающиеся допускаются к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) при условии получения зачета по выполненным обязательным практическим и лабораторным работам, а также сдачи курсового проекта/работы (если эти формы работы предусмотрены учебным планом)
- 3.16 При явке на зачет (экзамен) обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.
- 3.17 Результаты зачета по дисциплине, МДК, учебной/профессиональной практике оцениваются как «зачет/незачет», а дифференцированного зачета, экзамена (в том числе квалификационного) – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»

- 3.18 Результаты сдачи устных зачетов и экзаменов объявляются обучающемуся в день сдачи, результаты письменных зачетов (экзаменов) могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее следующего дня после проведения экзамена.
- 3.19 Положительные результаты экзамена, дифференцированного зачета, зачета и контрольной работы (промежуточной аттестации) одновременно проставляются в соответствующую ведомость (протокол) и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «незачет» и «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость (протокол). В случае неявки обучающегося на зачет, экзамен или ликвидацию академической задолженности напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «не явился».
- 3.20 На зачетах и экзаменах (в том числе квалификационных) могут присутствовать директор, заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, старшие методисты и методисты Колледжа, председатели цикловых комиссии, а также другие педагогические работники Колледжа.

3.21 Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

- 3.21.1 Дифференцированный зачет (зачет) – это форма контроля, которая может использоваться для проверки качества обучения по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике.
- 3.21.2 Дифференцированный зачет с учетом специфики дисциплины, МДК может проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, устного опроса и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем/мастером производственного обучения, согласовываются с цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе и в ФОС дисциплины.
- 3.21.3 Дифференцированный зачет по производственной практике может выставляться на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием вида работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.
- 3.21.4 Проверочные задания, используемые для проведения дифференцированных зачетов, зачетов и контрольных работ по дисциплинам (МДК), практикам, разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения, рассматриваются цикловыми комиссиями и утверждаются старшим методистом учебно-методической службы/службы профессионального обучения. Экземпляры проверочных заданий хранятся в учебно-методической службе/службе профессионального обучения в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине. Экземпляры проверочных заданий подлежат ежегодному обновлению.
- 3.21.5 Студенты не выполнившие практические и лабораторные работы, не отработавшие практические навыки на занятиях в полном объеме, не представившие документы о прохождении производственной практики не допускаются преподавателем/мастером производственного обучения к дифференцированному зачету (зачету) по соответствующей учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике.
- 3.21.6 Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются преподавателем по согласованию с председателем цикловой комиссии. Экзамены проводятся в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе). При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 20 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать трех часов пятидесяти пяти минут.

3.22. Промежуточная аттестация в форме экзамена

- 3.22.1 Экзамен - это форма оценки теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины, МДК или ее части, навыков практической и самостоятельной работы, способности применять их в решении профессиональных задач.
- 3.22.2 Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (раздела(-ов)), МДК.
- 3.22.3 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана.
- 3.22.4 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 3.22.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине. Расписание консультаций и экзаменов размещается на информационных стендах и сайте колледжа не позднее, чем за 14 дней до начала сессии.
- 3.22.6 Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются преподавателем по согласованию с председателем цикловой комиссии. Экзамены проводятся в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным руководителем учебно-методической службы). При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 20 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать трех часов пятидесяти минут.
- 3.22.7 Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.
- 3.22.8 Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также, по разрешению экзаменатора, справочной литературой и вычислительной техникой (применение любых устройств, подключенных к сети Интернет, запрещается). Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.
- 3.22.9 В случае возникновения спорной ситуации при выставлении оценки по экзамену, экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).
- 3.22.10 Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.
- 3.22.11 В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».
- 3.22.12 В случае неявки обучающегося на экзамен напротив его фамилии в экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился».
- 3.22.13 Неявка обучающегося по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.
- 3.22.14 Уважительной причиной неявки считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной на отделение по специальности в день, в который, в соответствии со справкой, указано приступить к занятиям; а также иные

исключительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 рабочих дней после неявки. Решение о признании исключительной причины уважительной принимает методист отделения по специальности. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на проведении экзамена, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

- 3.22.15 Заполненные экзаменационные ведомости по устным экзаменам сдаются преподавателем в день проведения экзамена, не позднее двух часов после его окончания; экзаменационные ведомости по письменным экзаменам сдаются в день окончания проверки экзаменационных работ, но не позднее окончания следующего рабочего дня.
- 3.22.16 Старшие методисты УМС/СПО обеспечивают хранение письменных экзаменационных ответов обучающихся в течение учебного года и совместно с заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе организуют выборочную независимую проверку соответствия уровня и полноты письменных ответов и проставляемых оценок.
- 3.22.17 Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой (контрольной работой) и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

3.23 Промежуточная аттестация в форме экзаменов (квалификационных)

- 3.23.1 Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и потребностям регионального рынка труда.
- 3.23.2 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля.
- 3.23.3 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).
- 3.23.4 В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 3.23.5 По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение обучающемуся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (если это предусмотрено учебным планом).
- 3.23.6 В целях организации экзамена (квалификационного) распорядительным актом по колледжу определяются: дата, время и место проведения квалификационного экзамена; персональный состав аттестационной комиссии; другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного). Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за две недели до проведения экзамена (квалификационного), в том числе через информационный сайт колледжа. Численность членов комиссии должна составлять не менее трех человек.
- 3.23.7 Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и контролирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.
- 3.23.8 Заместителем председателя комиссии назначается директор колледжа, заместитель директора колледжа по учебно-методической и воспитательной работе, старшие

методисты учебно-методической службы/службы профессионального обучения, методист отделения по специальности или председатель цикловой комиссии.

3.23.9 Квалификационная комиссия формируется из преподавателей/мастеров производственного обучения, ведущих междисциплинарные курсы, учебные и производственные практики модуля.

3.23.10 Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать при проведении экзамена (квалификационного) в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

3.23.11 Формы проведения экзамена (квалификационного) указываются в рабочей программе модуля.

3.23.12 Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы модуля (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- **Выполнение комплексного практического задания** – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. *Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). *Технология оценивания:* сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Защита курсовой работы (проекта)** в рамках ОПОП СПО. *Технология оценивания:* сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии. При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;
- **Защита портфолио** В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов. *Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.
- **Защита проекта.** Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. *Технология*

оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами)

3.23.13 При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

3.23.14 Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, не позднее, чем за месяц до проведения квалификационных испытаний, согласовываются председателями цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе

3.23.15 В структуру КОС входят:

- пояснительная записка;
 - контрольно-оценочные материалы для экзамена (КОМ);
- В пояснительной записке КОС указывают:
- предпочтительную форму проведения экзамена (квалификационного) (выполнение задания, защита учебного проекта);
 - формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля;
 - результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном);
 - требования к учебному проекту (модулю) (при условии выбора данной формы проведения экзамена);
 - задания для оценки освоения теоретического курса профессионального модуля (при условии выбора данной формы проведения экзамена);
 - требования к дифференцированному зачету по учебной и (или) производственной практике.

3.23.16 Задания (практические) для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие компетенции внутри профессионального модуля.

3.23.17 Задания должны носить компетентностно - ориентированный, комплексный характер.

3.23.18 Разработка заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. Совокупность оценочных критериев может быть оформлена как оценочный лист.

3.23.19 Хранятся твердые копии оценочных материалов у старших методистов учебно-методической службы/ службы профессионального обучения. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется в методический кабинет колледжа для формирования ФОС.

3.23.20 Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее двух третей членов экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

3.23.21 В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных

материалов. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающихся) сдаются членам экзаменационной комиссии.

3.23.22 Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится экзаменационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных материалов. Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

3.23.23 По результатам сдачи экзамена (квалификационного) в зачетной книжке аттестованного лица проставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» и удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

3.23.24 При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается оценка показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающихся.

3.23.25 В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился»

4. Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

4.1. Форма проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устная, письменная на бумажном носителе, письменно на компьютере, тестовая и т.п.).

4.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

5. Организация апелляции

5.1 Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточного и итогового контроля знаний. Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки по учебной дисциплине (модулю) или виду учебной работы.

5.2 В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовых заданиях, допущенные их составителями;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена (зачета);
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы преподавателем.

5.3 Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.4 Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается апелляционной комиссией.

- 5.5 Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося.
- 5.6 Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся не менее чем за один день до заседания. Отделение по специальности несет ответственность за сообщение обучающемуся данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.
- 5.7 При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление может быть отклонено.
- 5.8 Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и сдаваемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.
- 5.9 В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

6. Перевод обучающегося с курса на курс

- 6.1 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.
- 6.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 6.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 6.4 Обучающиеся обязаны узнавать результаты контроля знаний. Незнание результатов контроля знаний не освобождает обучающихся от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.
- 6.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

7. Ликвидация академической задолженности

- 7.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более трех раз.
- 7.2 Третья попытка ликвидации академической задолженности реализуется путем сдачи зачета (экзамена) комиссии в составе не менее двух преподавателей и старшего методиста (методиста), назначенных заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.
- 7.3 При ликвидации академической задолженности зачеты и экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.
- 7.4 Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, утверждаемым заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе, который доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 дней до повторной сдачи зачета (экзамена).
- 7.5 Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе на основании ходатайства методиста отделения по личному заявлению обучающегося может разрешить обучающемуся повторную сдачу зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием.
- 7.6 Повторная сдача с целью повышения положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

8. Порядок продления сессии

- 8.1 При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) обучающиеся должны в первый день выхода на занятия предоставить на отделение по специальности подтверждающие документы (медицинские справки и пр.) или объяснительную на имя методиста отделения с объяснением причин неявки.
- 8.2 По личному заявлению студента и при наличии медицинской справки ему может быть продлена сессия. К заявлению прилагается медицинская справка, подтверждающая факт и сроки заболевания. Сессия может быть продлена студенту распоряжением по учебной части при условии, что дата окончания больничного листа (справки) приходится на срок не ранее, чем за 30 календарных дней до начала экзаменационной сессии.
- 8.3 Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

9. Меры дисциплинарного взыскания

- 9.1 Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности согласно графику ликвидации академической задолженности в течение одного года отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Данной категории студентов может быть предоставлено право восстановления на повторное обучение на данном курсе на договорной основе (при наличии свободных мест) или на заочном отделении (при наличии свободных мест), но не ранее окончания текущего учебного года.
- 9.2 К обучающимся, не посещающим занятия по неуважительным причинам в течение одного месяца, применяется дисциплинарное взыскание – замечание.
- 9.3 За систематические пропуски занятий (более одного месяца), невыполнение графика сдачи заданий, лабораторных и других видов работ, предусмотренных учебным планом, к обучающимся применяется дисциплинарное взыскание – выговор за нарушение учебной дисциплины.
- 9.4 При повторном нарушении дисциплины к обучающимся может быть применено дисциплинарное взыскание – отчисление.
- 9.5 К обучающимся, не приступившим к занятиям по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре, в течение 30 дней от начала семестра, применяется дисциплинарное взыскание – отчисление.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

учебно-методического совета

от _____ № _____