



Согласовано
Советом колледжа
Протокол № 2 от 17.02.2023г.
Зам.председателя СК
 - Макарова С.В.

Утверждаю
Директор ГБПОУ ВО «ВХМК»

А.А. Агапова
Приказ № 24-осн.от 20.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский химико-механический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский химико-механический колледж» (далее - Колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- Устава Колледжа.

1.3. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся Колледжа, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.4. Настоящее Положение, изменения или дополнения к нему утверждаются директором Колледжа, вступают в силу с даты утверждения директором Колледжа.

1.5. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи, принципы, методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Колледжа является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса (учредителя, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей)).

2.2. Одной из главных задач Колледжа при формировании основной профессиональной образовательной программы, является обеспечение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих / специалистов среднего звена.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОП) включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся до 30 октября текущего учебного года.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

2.7. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- обоснованность и достаточность оценочных средств;
- соответствие оценочных средств объекту оценки;
- наличие критериев (критериальность).

2.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП создаются фонды оценочных средств, разрабатываются программы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.9. К разработке программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и к процедуре их оценивания Колледж может привлекать в качестве внешних экспертов представителей работодателей, социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2.10. При реализации индивидуального учебного плана обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются и устанавливаются Колледжем самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

2.11. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, возможно использование дистанционных технологий.

3. Текущий контроль успеваемости: цели, формы, виды

3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины;
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объеме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

3.3. Вопросы текущего контроля успеваемости рассматриваются и обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и педагогическом совете колледжа в соответствии с планом работы Колледжа.

3.4. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями Колледжа самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий (контрольных точек). Видами семестрового контрольного мероприятия (контрольной точки) являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- проведение контрольных работ с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий определенной формы (открытых, закрытых, комбинированных), позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ(рефератов, кроссвордов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;
- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по/разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
- написание эссе;
- степень участия в деловых, ролевых, имитационных играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

Допустимо использование иных видов текущего контроля успеваемости, которые определяются и разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4. Организация текущего контроля успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся Колледжа.

4.2. Текущий контроль успеваемости подразделяется на постоянный (ежедневный), рубежный (в середине семестра - ноябрь и апрель) и итоговый. В начале учебного года (вторая неделя сентября) на первом курсе обучения по профессиям и специальностям обязательно проводится входной контроль по общеобразовательным дисциплинам (русский язык, математика, физика, химия). По результатам входного

контроля преподаватели формируют аналитический отчет и предоставляют заместителю директора по учебной работе.

4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся Колледжа. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели с начала изучения учебного предмета, дисциплины, МДК.

4.4. В начале проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся.

4.5. Контрольная работа может проводиться в различной форме: письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении контрольной работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы и оболочки, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

4.6. В перечень заданий контрольной работы включаются наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.

4.7. Количество разработанных вариантов контрольной работы определяется преподавателем самостоятельно, включая разработку индивидуальных дифференцированных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы.

4.8. Для объективного оценивания знаний обучающихся за отчётный период необходимо наличие не менее одной текущей отметки за 8 академических часов по предмету, курсу (модулю). В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

4.9. Уровень достижений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале: «5», «4», «3», «2» или словом «н/а» - означающим невозможность аттестовать обучающегося при пропуске занятий более 50%.

Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.

4.10. Результаты итогового текущего контроля за семестр оформляются преподавательским составом в журнале учебных занятий, путем выставления оценок. Преподаватели выставляют текущие оценки по УД, МДК и практикам. В конце семестра обобщают результаты в колонке «1 семестр» или «2 семестр» вне зависимости от последующего вида промежуточной аттестации, учитывая все достижения студента за

семестр (текущую успеваемость, выполнение и защиту практических и лабораторных работ, посещаемость).

Оценки по итоговому текущему контролю должны быть выставлены в журналы учебных занятий не позднее 29 декабря (1 семестр) или 30 июня (2 семестр). Далее заместитель секретаря учебной части формирует сводные ведомости за семестр.

Неудовлетворительная оценка по текущему итоговому контролю не является академической задолженностью, пересдаётся в сроки, установленные преподавателем.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение отдельных учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОП в соответствии с ФГОС.

5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачёт.

5.4. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей определяются учебным планом ОП по реализуемым специальностям СПО в соответствии с ФГОС.

5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности СПО в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС соответствующей специальности СПО.

5.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям СПО (далее – практика), в учебном плане предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

5.7. В каждом учебном году количество экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 (без учета экзамена по физкультуре, проводимого в последнем семестре), а количество зачетов и контрольных работ – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена Колледж руководствуется следующим:

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

В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

5.9. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам Колледж руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

5.10. Экзамен по модулю – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОП» ФГОС СПО.

5.11. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

– учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

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

– каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачётом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

5.12. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

5.13. При выставлении оценок по дифференцированному зачету преподаватель имеет право учитывать качество прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Все контрольные точки должны быть отражены в журнале учебной группы и спецификации при подготовке программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

6. Подготовка, порядок допуска и проведения промежуточной аттестации

6.1. К сдаче дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине междисциплинарному курсу за межаттестационный период, должны представить на дифференцированном зачете результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарному курсу за семестр.

6.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу допускаются до экзаменационной сессии, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с графиком, установленным учебной частью, согласованным с заместителем директора по учебной работе.

6.4. К экзамену/комплексному экзамену по учебным дисциплинам междисциплинарным курсам допускаются все обучающиеся.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, выносимой(ому) на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене, комплексном экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных

письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса за семестр.

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

6.7. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.8. При составлении расписания экзаменов Колледж для одной группы в один день планирует только один экзамен. В связи с этим прием экзаменов преподавателем может осуществляться по скользящему графику, включая субботу, в соответствии с утвержденным расписанием. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

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

6.11. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО реализуемой специальности/профессии.

6.12. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, междисциплинарного курса, обсуждается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

6.13. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за три недели до начала сессии.

6.14. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, формулировки вопросов исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.

6.15. В экзаменационные билеты включаются 1-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики дисциплины) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межэкзаменационный период.

6.16. Количество вопросов и практических заданий в перечне превышает количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество подготовленных билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

6.17. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.

6.18. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

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

- экзаменационные вопросы, которые доводятся до обучающихся за месяц до экзамена;

- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, которые не доводятся до сведения обучающихся. В Колледже оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся у заместителя директора по учебной работе, который выдается преподавателю вместе с экзаменационной ведомостью и возвращается после окончания экзамена вместе с заполненной экзаменационной ведомостью;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене, на усмотрение преподавателя;

- экзаменационная ведомость;

- зачетные книжки обучающихся.

6.20. Экзамены принимаются преподавателями которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

6.21. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного экзамена – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 2-ух календарных дней, включая и день его проведения.

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

6.23. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

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

6.25. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по пятибалльной шкале отметок:

- «5» - отлично;

- «4» - хорошо;

- «3» -удовлетворительно;

- «2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

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

6.27. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, заместитель директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с преподавателем устанавливает индивидуальный срок сдачи экзаменов.

6.28. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения по согласованию с преподавателем допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора Колледжа, но не позднее, чем за три месяца до начала Государственной итоговой аттестации. Заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе даёт направление на пересдачу.

6.29. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Первоначальная запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора.

7. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю

7.1. Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОП» ФГОС СПО.

7.2. Экзамен проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности СПО), в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности. Сроки проведения экзамена определяются Образовательной организации в соответствии с учебным планом специальности.

7.3. Форма проведения экзамена по модулю устанавливается ведущими преподавателями и доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.

7.4. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены:

- требования ФГОС по профессиональному модулю;
- формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренной практике;
- требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля;

- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

7.5. Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и (или) специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др., работодателями).

7.6. К началу экзамена по профессиональному модулю готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

7.7. Для проведения экзамена по модулю создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля, междисциплинарного курса и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа.

7.8. Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется локальными нормативными актами Колледжа.

7.9. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

7.10. Экзамен по модулю проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время.

7.11. Итогом экзамена по модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

7.12. Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

7.13. Оценка за экзамен по модулю выставляется в экзаменационную ведомость группы и в зачетную книжку. В зачетной книжке запись имеет вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

7.14. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

7.15. В случае неявки обучающегося на экзамен председателем квалификационной экзаменационной комиссии делается в экзаменационной оценочной ведомости отметка «не явился».

7.16. Повторная сдача экзамена по модулю допускается не ранее, чем через год при условии освоения заново всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренных практик.

8. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

8.1. Дифференцированный зачет проводится в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с календарно – тематическим планом и расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до его проведения.

8.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения дифференцированного зачета: устную, письменную, смешанную, компьютерную. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

8.3. При подготовке материалов дифференцированного зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определяет план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

8.4. Дифференцированный зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для дифференцированного зачета включают наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и практической части учебной дисциплины (междисциплинарного курса). Количество подготовленных вопросов/билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.

8.5. Дифференцированный зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимся контрольных точек в течение семестра. Для этого определяют количество и содержание контрольных точек, отразив их в спецификации программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Результаты прохождения контрольных точек должны быть оформлены в журнале учебной группы.

8.6. Задания по разделам и темам, выносимым на дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 1 месяц до проведения дифференцированного зачета.

8.7. Результаты письменного дифференцированного зачета сообщаются обучающимся в течение 2-ух рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в аттестационную ведомость, журнал учебной группы, зачетные книжки.

8.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

8.9. При выставлении результатов дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно.

В аттестационной ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

8.10. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

9.Ликвидация академической задолженности

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

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на передачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы Колледжа.

9.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком, утвержденным директором Колледжа. Ликвидация академической задолженности студентом по результатам промежуточной аттестации по УД или ПМ фиксируется в направлении, журнале учебных занятий и зачетной книжке преподавателем. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе заносит результат в сводную ведомость .

9.5 При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю принимает комиссия, назначаемая директором Колледжа. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами передачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после передачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в зачетную книжку.

9.6 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи. По решению педагогического совета они могут быть переведены на следующий курс условно.

9.7 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Колледжем сроки, отчисляются из Колледжа, как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10 Ответственность и полномочия по организации и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Колледжа

10.1. За общее планирование, организацию и проведение промежуточной аттестации как части организации учебного процесса несет ответственность заместитель директора по учебной работе.

10.2. За методическое обеспечение организации и проведения промежуточной аттестации, а также за ее обеспечение аттестационными материалами несет ответственность преподаватель.

10.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа.