

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

ПРИНЯТО Педагогическим советом
колледжа Протокол от «30» августа
2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор А.Д. Шаповалов

Приказ №136/1 от «1» сентября 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
СТУДЕНТОВ ГБПОУ «СВЕТЛОГРАДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж» (далее колледж), которые обучаются по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

2. Устав колледжа.

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4. Закон Ставропольского края от 30.07.2013 N 72-кз «Об образовании» (в действующей редакции).

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

6. Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

7. Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе

оснащенности образовательного процесса, утверждёнными Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДНО Минобрнауки России;

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися и студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;

- аттестовать обучающихся и студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;

- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;

- организовать самостоятельную работу обучающихся и студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся и студентов на уровне преподавателя, методической комиссии, колледжа.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся и студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся и студентов колледжа.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся и студентов проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний обучающихся и студентов

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся и студенты колледжа.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,

- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся и студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся и студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся и студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.7. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- административная контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и перспективно-тематическом плане. Обучающимся и студентам в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.9. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» с обязательной рецензией и отражаются в учебных журналах.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими кафедрами для эффективной учебной работы обучающихся и студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.12. Обучающиеся и студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся и студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с руководителем группы.

2.13. Занятия, пропущенные обучающимися и студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной обработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через

дробь. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. Промежуточная аттестация учащихся колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с ФГОС .

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности учащихся за полугодие, учебный год.

3.2. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением учащихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.3. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам являются:

- Подготовка нормативных документов.
- Разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов.
- Оформление консультационных стендов.
- Организация и проведение консультаций.
- Создание условий для проведения аттестации.

3.4. Допуск учащихся к промежуточной аттестации.

3.4.1. Проверочные работы по учебной практике планируются и проводятся мастерами производственного обучения под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе в каждой учебной группе в соответствии с программой производственного обучения за счет учебного времени, отведенного программой.

3.4.2. План проведения проверочных работ, содержание их по профессиям разрабатываются заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются соответствующей методической комиссией.

3.4.3. При оценке проверочной работы учитывается качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, правил охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, выполнение норм, умение применять полученные знания на практике. В тех случаях, когда работа учащихся заключается в обслуживании промышленных агрегатов, производственных участков и т.д., оценка проверочной работы проводится путем наблюдения за выполнением учащимися соответствующих операций, устного опроса и проверки письменных отчетов о выполнении заданий.

3.4.4. Оценки успеваемости по учебной практике за полугодие и учебный год выставляются на основании текущих оценок знаний, умений и навыков учащихся, проверочных и контрольных работ, зачёта по практике.

3.4.5. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную оценку «2» по одному-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, сдают экзамены по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.4.6. Учащиеся, допущенные к прохождению аттестации, но имеющие неудовлетворительную годовую оценку «2» не более чем по двум учебным дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим учебным дисциплинам индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.4.7. К прохождению аттестации по учебной дисциплине «Физическая культура» допускаются учащиеся основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

3.4.8. Вопрос о допуске учащихся к аттестации обсуждается на Педагогическом совете, где принимается соответствующее решение.

3.4.9. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета учащиеся, имеющие годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;

- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения по профилю, внутриучрежденческом переводе не по профилю).

3.4.10. Знакомство учащихся и их родителей (лиц, их заменяющих) с настоящим Положением проводится не позднее, чем через два месяца с начала учебного года с составлением протоколов и подписями учащихся и их родителей (лиц, их заменяющих) об ознакомлении.

3.5. Освобождение учащихся от прохождения промежуточной аттестации

3.5.1. Учащиеся, успевающие по всем учебным дисциплинам, могут быть освобождены от прохождения аттестации по теоретическому обучению, в том числе и по физической культуре, по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки учащихся.

3.5.2. Освобождение учащихся от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов: медицинское заключение комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями; выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении учащегося от прохождения аттестации или переносе на другие сроки; ведомости полугодовых и годовых оценок по всем предметам за данный курс обучения; справки об оценках, полученных учащимся на аттестации (если учащийся частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел); ведомости итоговых оценок, подлежащих включению в диплом, в том числе по учебным дисциплинам, не выносимым на аттестацию. По рекомендации врача учащийся может сдавать экзамены в щадящем режиме (отдельный кабинет, присутствие одного родственника, др. комфортные условия).

3.5.3. От прохождения аттестации освобождаются кандидаты и участники международных, российских и межрегиональных олимпиад и конкурсов по общеобразовательным и специальным дисциплинам, если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом в колледже. От экзаменов также освобождаются победители и призеры областных, региональных олимпиад и творческих конкурсов по аттестуемым дисциплинам.

3.6. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам

3.6.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам дисциплины, выносимой на аттестацию.

3.6.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине в письменной или устной форме;
- комплексный экзамен (устный) по двум или нескольким дисциплинам.

3.6.3. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- приложения к билетам (примеры и задачи, вопросы по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и др.);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

3.6.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается учащимися или образовательным учреждением.

3.6.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится как в традиционной форме (билеты), так и в форме собеседования по экзаменационным вопросам, защиты реферата, проекта и других творческих работ. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных

билетов, практических заданий для устного экзамена, темы творческих работ преподаватель разрабатывает самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

3.6.6. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

3.6.7. Аттестационные материалы составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до начала аттестации. Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к экзаменационным билетам.

3.6.8. Приложения к билетам (аттестационные материалы) не должны быть заранее известны учащимся и хранятся до дня проведения экзаменов у заместителя директора по учебной работе. Решения примеров и задач выполняются преподавателем на отдельных листах и предназначаются только членам экзаменационной комиссии для оперативной проверки правильности выполнения учащимися задания.

3.6.9. Устный экзамен по специальным дисциплинам проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.6.10. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

3.6.11. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и учащихся: - по русскому языку за 30 минут, - по математике за 1 час до начала экзамена. Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому экзаменуемому.

3.6.12. Экзамены и консультации по подготовке к ним проводятся по утвержденному директором расписанию, которое доводится до сведения учащихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала аттестации. Расписание экзаменов составляется с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух дней. Экзамен в письменной форме может проводиться в два потока при наличии большого количества учебных групп (при этом должно быть два пакета контрольных работ по каждой дисциплине).

3.6.13. В период подготовки учащиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины в виде групповых и

индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

3.6.14. Консультации проводятся по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

3.6.15. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж учащихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

3.6.16. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других учащихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая учащихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

3.6.17. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении;
- требования обязательного минимума умений и навыков по учебной дисциплине согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

3.6.18. Устные экзамены проводятся с 8 часов, письменные – с 9 часов по местному времени.

3.6.19. Учащиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

3.6.20. На письменном экзамене учащиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

3.6.21. На устном экзамене учащиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

3.6.22. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.6.2 3. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

3.6.24. Письменные экзаменационные работы проводятся до шести академических часов на учебную группу (русский язык – до шести часов, математика – до пяти часов); устные экзамены проводятся до шести академических часов на учебную группу.

3.6.25. Во время проведения аттестации в письменной форме продолжительностью 5-6 часов предусматривается перерыв на 20-30 минут для организации питания учащихся.

3.6.26. Учащиеся на письменном экзамене могут выходить из кабинета на 3-5 минут только с разрешения членов комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в кабинет.

3.6.27. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 учащихся.

3.6.28. Члены аттестационной комиссии выслушивают ответ учащегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. Ответ учащегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

3.6.29. В случае неспособности обучающегося/студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

3.6.30. В случае грубого нарушения учащимся установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшей сдаче экзаменов решается Педагогическим советом.

3.6.31. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа учащегося на

экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

3.6.32. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки учащегося;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

3.6.33. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

3.6.34. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

3.6.35. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

3.6.36. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

3.6.37. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения учащихся через информационный стенд.

3.6.38. Учащийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

3.6.39. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении учащихся, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

3.6.40. Неявка учащегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Учащемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки учащегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

3.6.41. По окончании аттестации Педагогический совет обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе учащихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение педсовета оформляется приказом директора колледжа.

3.6.42. Документ об окончании учреждения начального профессионального образования выпускникам с неудовлетворительными оценками (записью «прослушал») не выдается. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, получают документ установленного образца (академическую справку).

3.6.43. Учащимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением администрации разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины в другие сроки.

3.6.44. Допускается проводить аттестацию раньше указанного срока, решать вопрос о переводе и выпуске учащихся в исключительных случаях (смена места жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы РФ и др.) на основании заявления учащихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

4. Промежуточная аттестация обучающихся и студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС третьего поколения

4.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся/ студентов за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных отметок) по отдельной дисциплине, практике;
- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен (квалификационный) - Эк) по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);
- курсовая работа (проект).

4.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося/студента, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных

образовательных программ начального и среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту начального и среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

4.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимися/ студентами или образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.

4.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

4.6. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и обучающихся/студентов: - по русскому языку за 30 минут, - по математике за 1 час до начала экзамена. Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому экзаменуемому.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

5.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36

часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

5.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися/студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося/студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС НПО/СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен» с выставлением соответствующей оценки.

5.4. Промежуточная аттестация не планируется каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров. Для учета учебных достижений обучающихся/студентов в семестре необходимо ограничиться различными формами текущего контроля, используя рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

5.5. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся/студентов.

5.6. Зачет, дифференцированный зачет (с выставлением балльных отметок) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

5.7. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося/студента фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

5.8. Зачеты являются результатом успешного выполнения обучающимися/студентами лабораторных и зачтено – графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся/студенту выставляется без специального итогового собеседования. Не следует проводить практические занятия и лабораторные работы как дополнительный зачет или экзамен.

5.9. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки.

5.10. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ обучающихся/студентов.

5.11. 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 проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней. Промежуточную аттестацию в форме З или ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

5.12. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

5.13. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

5.14. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

6. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК

6.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

6.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

6.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения

обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

6.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся/студенты, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

6.5. Обучающиеся/студенты, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.6. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.7. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся/студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметной комиссии. При аттестации желательно применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся/студентов.

6.8. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

6.9. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся/студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.10. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.11. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

6.12. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет дополнительного времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся/студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

6.13. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Временя проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся/студентов, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

6.14. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся/студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

6.15. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся/студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими

требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся/студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

6.16. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- Положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении;

- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;

- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;

- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;

- образец оформления письменной экзаменационной работы;

- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;

- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

6.17. Устные экзамены проводятся с 8 часов, письменные – с 9 часов по местному времени. Обучающиеся/студенты должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена.

6.18. Обучающиеся/студенты, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

6.19. На письменном экзамене обучающиеся/студенты должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

6.20. На устном экзамене обучающиеся/студенты должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

6.21. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

7. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

7.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся/студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся/студентов во

время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

7.2. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

7.3. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся/студентов.

7.4. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

7.5. В случае неспособности обучающегося/студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

7.6. Обучающемуся/студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

7.7. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося/студента на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

7.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки обучающегося/студента;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

7.9. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

7.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания

даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

7.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

7.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся/студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

7.13. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

7.14. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся/студентов, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

7.15. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся/студентов через информационный стенд.

7.16. Обучающийся/студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

7.17. Неявка обучающегося/студента на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся/студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

8. Проведение повторной аттестации

8.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся/студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

8.2. Обучающиеся/студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – в течение первых 6 недель следующего учебного года. В эти же сроки могут проходить аттестацию студенты, не

имевшие возможности держать её вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся/студентов и их родителей (лиц, их заменяющих). Для обучающихся/студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

8.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся/студентов на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся/студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

8.4. Обучающимся/студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

8.5. Обучающимся/студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося/студента).

9. Состав и функции экзаменационной комиссии

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся/студентов по учебной дисциплине, МДК, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся/студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

9.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.

9.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации обучающихся/студентов, а также образовательными стандартами.

10. Оценка и учет знаний обучающихся/студентов

10.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося/ студентов входит:

- уровень освоения обучающимися/студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- Умение обучающегося/студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

10.2. Уровень подготовки обучающегося/студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся/студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся/студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся/студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся/студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

10.3. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

11. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

11.1. Для проведения зачета (ДЗ) или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части колледжа преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ).

11.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

11.3. Протокол действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

12. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК

12.1. Директору колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся/студентам досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся/студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

12.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся/студент подает на имя директора колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
2. Согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
3. Информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

12.3. Досрочно обучающийся/студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

12.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся/студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся/студент имеет право передачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

12.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ студенту выдается индивидуальная ведомость.

13. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, передача экзаменов, зачетов (ДЗ)

13.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

13.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся/студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;

- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

13.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

13.4. Обучающемуся/студенту, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

13.5. Продление аттестации оформляется в учебной части колледжа приказом директора.

13.6. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебной работе.

13.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

14. Порядок перевода студентов на следующий курс

14.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

14.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

14.3. Исходя из статьи 58 Федерального закона №273-ФЗ, если студент получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошёл промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то колледж не вправе отчислить студента за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

Такому студенту должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для её проведения колледж создаёт комиссию.

Если на момент окончания курса студент не прошёл промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент студент имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли

установленные колледжем сроки повторной промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, студент переводится на следующий курс условно.

14.4. Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

14.5. Зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, председатели методических кафедр совместно с общественными организациями в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

14.6. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

14.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

14.8. Документ об окончании образовательного учреждения выпускникам с неудовлетворительными оценками (записью «прослушал») не выдаётся. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, получают справку об образовании. Студенты, отчисленные из колледжа, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца.

15. Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

15.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учётом ограничения здоровья.

15.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимо доводить до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

15.3. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

15.4. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно

на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

15.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формирования действия с должной мерой общения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

15.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачётов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

15.7. При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачётам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачёте/ экзамене.

15.8. Возможно установление Колледжем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

15.9. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и её разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учётом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

15.10. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов).

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внешних экспертов работодателей.