

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

 СК-НПА-20-18	Министерство образования Красноярского края
	КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»
	<b>Положение о промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»</b>



ПРИНЯТО  
Советом колледжа  
протокол № 56 (3)  
16 апреля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной аттестации студентов**  
**КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»**

Енисейск, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (ст. 58);

- Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. №464 (пп. 31, 32);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемых в колледже (пп. 8.1-8.4);

- Устава Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енисейский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение определяет правила планирования, организации и проведения промежуточной аттестации студентов по всем основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в колледже.

1.3 Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП СПО, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.4 Промежуточная аттестация студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания ФГОС СПО по специальностям;

- использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), отделения и Колледжа.

1.5 Промежуточная аттестация студентов обеспечивает для студентов:

- контроль и самоконтроль учебных достижений и их регулярную и объективную оценку;

- воспитание ответственности за результаты своего учебного труда.

для преподавателей:

- повышение эффективности различных форм учебных занятий;

- непрерывное управление учебным процессом;

- объективность оценки учебных достижений студентов и своего собственного труда.

## 2. ФОРМЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;

- оценка компетенций обучающихся (ФГОС СПО, п. 8.4.).

Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, в том числе отдельной части или всего объема учебного содержания, определенного рабочими программами по учебным дисциплинам, МДК профессиональных модулей, разработанных в соответствии с ФГОС СПО.

2.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по профессиональному модулю;

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или МДК;

- зачет по отдельной учебной дисциплине (дифференцированный/недифференцированный).

2.3 Каждая учебная дисциплина, МДК должна быть отслежена не менее одной из форм

промежуточной аттестации. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом, календарным учебным графиком специальности.

2.4 Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю разрабатываются колледжем по каждой специальности и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения (ФГОС СПО, п. 8.2.)

2.5 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной форме обучения не должно превышать 8 в учебном году, соответственно, количество зачетов не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.6 При выборе дисциплин для зачета или экзамена следует руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины и (или) МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины и (или) МДК;
- завершенностью изучаемого раздела дисциплины и (или) МДК.

2.7 Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также после изучения МДК и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, то каждый семестр промежуточная аттестация не предусматривается.

2.8 Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному плану, сдают экзамены и зачеты по графику, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

3.1 Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, МДК для промежуточной аттестации.

3.2 Промежуточная аттестация является обязательной для всех учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей, в т.ч. введенных за счет вариативной части ОПОП СПО - ППССЗ.

3.2.1 По дисциплинам общеобразовательного цикла, кроме «Физической культуры», проводится дифференцированный зачет или экзамен.

3.2.2 По дисциплине «Физическая культура» зачет проводится в каждом.

3.2.3 По дисциплинам циклов ОГСЭ (кроме «Физической культуры»), ЕН и профессионального цикла промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена. Количественное соотношение зачетов и экзаменов не нормируется.

3.2.4 В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров планируется проведение экзамена только по завершению изучения данной дисциплины.

3.2.5 Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен.

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

3.2.7 При освоении междисциплинарных курсов, которые изучаются на протяжении нескольких семестров, в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен. В остальных семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, по междисциплинарному курсу планируется зачет или дифференцированный зачет.

3.3 В начале учебного года заведующий отделением делает выписку из учебного плана о промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и формирует документ «Выписка из учебного плана о содержании промежуточной аттестации по специальности на учебный год».

3.4 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО – ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.4.1 В паспорте контрольно-оценочных средств уточняются результаты освоения рабочих программ учебных дисциплин, МДК, основные показатели и критерии оценки результата, осуществляемые в ходе промежуточной аттестации.

3.4.2 Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации, осуществляющейся в форме зачета (дифференцированного или недифференцированного), экзамена, составленный преподавателем или группой преподавателей, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором.

3.4.3 Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации сдается в учебную часть Колледжа за две недели до ее начала.

3.4.4 Комплект наряду с общими положениями содержит пакет экзаменатора, включающий контрольно-оценочные или контрольно-измерительные материалы (экзаменационные билеты, тексты текстовых или практических заданий, и др.), эталоны ответов, основные показатели оценки результатов, систему оценки, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию при проведении промежуточной аттестации.

3.4.5 Паспорт контрольно-оценочных средств (без контрольно-оценочных материалов) должна быть доступным для каждого студента с начала изучения дисциплины, МДК.

3.4.6 Порядок разработки, структура и содержание, процедура экспертизы и согласования фонда оценочных средств, а также ответственность регламентируется Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, обучающихся КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж».

#### **4. ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1 На основе выписки из учебного плана о содержании промежуточной аттестации по специальности на учебный год и календарного учебного графика диспетчером составляется расписание промежуточной аттестации – график проведения зачетов и экзаменов.

4.2 При составлении расписания учитывается:

- зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины или МДК;

- день экзамена должен быть освобожден от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы;

- для одной группы в день планируется только один экзамен;

- если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

4.3 В расписании должны быть указаны дата, название дисциплины, МДК, форма промежуточной аттестации, фамилия преподавателя.

Начало экзаменов, как правило, в 9.00. В случае нехватки аудиторного фонда или занятости экзаменатора начало экзаменов может быть назначено в другое время. Перенос экзаменов (по времени, дате, аудитории) без согласования с заместителем директора по учебно-производственной работе не разрешается. В дни повторной сдачи экзаменов начало экзаменов определяется индивидуально.

4.4 Расписание согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения участников образовательного процесса за две недели до ее начала.

4.5 Секретарь учебной части за три дня до начала промежуточной аттестации уточняет списки учебных групп, оформляет зачетные и экзаменационные ведомости по установленной форме.

4.6 Преподаватели учебных дисциплин, МДК по договоренности со студентами устанавливают время консультаций.

4.7 Библиотекари колледжа и сотрудники кабинета «Компьютерной поддержки образовательного процесса» обеспечивают всем студентам возможность доступа к имеющейся в фондах литературе, включая учебно-методические и справочные пособия по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планам.

4.8 Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам, МДК и профессиональному модулю. Для прохождения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК допуск не требуется (кроме экзамена по профессиональному модулю). К экзамену по профессиональному модулю студент допускается при условии прохождения промежуточной аттестации по всем МДК профессионального модуля и положительной аттестации по практике.

Для допуска студентов к экзамену по профессиональному модулю составляется сводная ведомость результатов освоения МДК и прохождения практики по профессиональному модулю. Заведующий отделением (специальностью) составляет проект приказа о допуске студентов к экзамену по профессиональному модулю, согласовывает его с заместителем директора по учебно-производственной работе. Далее издается приказ о допуске обучающихся к экзамену по профессиональному модулю.

4.9 При определенных нестандартных ситуациях (например, период ледостава на Енисее, затрудняющего переезд студентов к месту проживания, тяжелая болезнь родственников, поездка на лечение) хорошо успевающим, дисциплинированным студентам, выполнившим все задания текущего контроля в течение семестра на положительные оценки, может быть разрешена сдача промежуточной аттестации досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий на основании личного заявления студента.

В случае неудачи повторная сдача промежуточной аттестации разрешается на общих основаниях. При этом в зачетную книжку и экзаменационную ведомость выставляется оценка, полученная при повторной сдаче. На экзамен с другими группами (не по своему расписанию) студент может быть допущен учебной частью в качестве исключения на основании письменного заявления на имя заместителя директора по учебно-производственной работе. В заявлении студент должен указать причины, требующие сдачи экзамена в другие сроки и срок сдачи последнего экзамена. На заявлении должна быть положительная резолюция преподавателя (преподавателей) и заместителя директора по учебно-производственной работе.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1 При проведении экзаменов и зачетов действуют следующие общие правила:

- преподаватель, принимающий экзамен (зачет, дифференцированный зачет), должен создать спокойную деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний обучающихся, учет их индивидуальных особенностей;

- при явке на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю;

- в процессе сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) студенты могут пользоваться учебными программами, наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и образцами техники, которые разрешены к использованию при проведении промежуточной аттестации;

- присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет, дифференцированный зачет), без разрешения директора (заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением) не допускается;

- на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) могут присутствовать директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель ПЦК, куратор группы, преподаватели смежных дисциплин, представители от работодателей.

5.2 Процедура промежуточной аттестации заканчивается выставлением оценки:

- «зачет» ставится за полные, исчерпывающие ответы на все вопросы и задания; за полные ответы на вопросы в объемах, предусмотренных программой промежуточной аттестации, но с незначительными неточностями; за ответ, в котором продемонстрировано более половины требуемого программой промежуточной аттестации объема, с положительным ответом на часть наводящих вопросов.

- «незачет» ставится за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого программой промежуточной аттестации объема или не предъявлено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы, или без предварительного объяснения причин студент отказался от ответа.

- 5 (отлично) выставляется, если студент показал глубокое полное знание и усвоение программного материала учебной дисциплины в его взаимосвязи с другими дисциплинами и с предстоящей профессиональной деятельностью, усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой учебной дисциплины, и знание дополнительной литературы, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний. Речь студента должна быть логически обоснована и стилистически правильна.

- 4 (хорошо) выставляется, если студент показал полное знание основного материала учебной дисциплины, знание основной литературы, дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой, способность к пополнению и обновлению знаний при малозначительных неточностях, ошибках, пропусках. Речь студента должна быть логически обоснована и стилистически правильна.

- 3 (удовлетворительно) выставляется, если студент при ответе показал знание основных положений учебной дисциплины, МДК, но допустил отдельные погрешности и сумел их устранить с помощью преподавателя, знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой.

- 2 (неудовлетворительно) выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях студента, неумение с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы; без предварительного объяснения причин студент отказался от ответа.

В процессе промежуточной аттестации могут быть учтены результаты текущего контроля успеваемости и (или) неисполнение студентом своих обязанностей по добросовестному освоению ОПОП СПО – ППССЗ.

5.3 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность компетенций (общие компетенции и профессиональные компетенции) обучающихся, предусмотренных ФГОС СПО;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

5.4 Отметки 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачет», «незачет» выставляются в журнал, протокол (зачетную или экзаменационную ведомость) и заверяются подписью преподавателя, принимавшего промежуточную аттестацию.

Положительные результаты промежуточной аттестации преподаватель вносит в зачетную книжку. Записи «незачет», 2 (неудовлетворительно) в зачетной книжке студента не фиксируются.

5.5 Если студент не присутствовал на промежуточной аттестации, то в протоколе (ведомости) преподаватель записывает «не явился», в журнале в день проведения промежуточной аттестации проставляется «н».

5.6 Преподаватель обязан по окончании промежуточной аттестации оформить протокол (зачетную, экзаменационную ведомость): против фамилии не явившихся обучающихся проставить запись «не явился»; подсчитать количество отличных, хороших, удовлетворительных и

неудовлетворительных отметок.

Преподаватель должен не позднее следующего после принятия промежуточной аттестации дня лично предоставить в учебную часть протокол (зачетную, экзаменационную ведомость) с результатами сдачи промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК.

5.7 Записи в протоколе (ведомости) и журнале «неудовлетворительно», «не зачтено», «не явился» означает академическую задолженность обучающегося.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА) ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МДК**

6.1 Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, МДК, как правило, на последнем учебном занятии.

6.2 Зачет по учебной дисциплине или МДК как форма промежуточной аттестации предусматривается, если:

- дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение дисциплины отводится меньший по сравнению с другими объем часов, требования по которым предъявляются на уровне представлений и знаний.

6.3 Ответственным за проведение зачета (дифференцированного зачета) является преподаватель соответствующей дисциплины, МДК.

6.4 На зачет (дифференцированный зачет) выносятся материал практических, семинарских и в необходимых случаях, лекционных занятий, в объемах, позволяющих объективно оценить степень усвоения студентами учебного материала.

Условия, проведение подготовки и проведения зачета (дифференцированный зачет), показатели и критерии оценки разрабатываются ведущим преподавателем и отражаются в Комплексе контрольно-оценочных средств.

6.5 Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться в форме устного или письменного опроса, либо в виде тестов, в виде просмотров результатов творческой учебной деятельности студента, что оговаривается в Паспорте контрольно-оценочных средств.

При использовании формы письменного опроса зачет может проводиться для всей группы одновременно. Итоги зачета объявляются не позднее следующего дня (занятия) после сдачи зачета.

При проведении компьютерного тестирования на каждом рабочем месте должно быть не более одного студента.

6.6 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено» («зачет»); при проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

6.7 Преподавателю предоставляется право выставлять автоматический зачет по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

6.8 С целью повышения отметки допускается передача не более 2-х дифференцированных зачетов за семестр.

## **7. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МДК ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ИЛИ МДК ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ И/ИЛИ МДК**

7.1 Экзамен – заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний, умений синтезировать знания и применять их при решении практических задач.

7.2 На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр или учебный год. Если учебным планом предусмотрено несколько экзаменов по одной учебной дисциплине, на итоговый экзамен могут выноситься отдельные вопросы, относящиеся ко всему объему учебной дисциплины.

7.3 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты или тексты экзаменационной работы с заданиями;
- наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию при проведении промежуточной аттестации;
- протокол (экзаменационная ведомость).

7.4 Экзаменационные билеты и протоколы (экзаменационные ведомости) выполняются на бланках единого образца по установленной форме.

7.5 Экзаменационные билеты, тексты экзаменационной работы с заданиями должны храниться в условиях исключительного доступа к ним лиц, не имеющих отношение к приему экзаменов.

7.6 Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем (преподавателями) в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

7.7 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК обсуждаются на ПЦК, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором не позднее, чем за две недели до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

7.8 Экзаменационные билеты составляются преподавателем на основе содержания учебной дисциплины (МДК, модуля), обсуждаются на заседании ПЦК, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

7.9 На выполнение заданий билета студенту отводится не более одного академического часа.

На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 человек.

По окончании ответа экзаменатор с целью уточнения оценки может задать не более двух-трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки материала, выносимого на экзамен.

7.10 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа, проводятся одновременно для всей группы. Допускаются 2 и более вариантов экзаменационной работы.

На сдачу письменного экзамена отводится не более 3 академических часов на учебную группу.

Письменные экзаменационные работы студентов хранятся в течение одного года, затем уничтожаются.

7.11 При выборе учебных дисциплин или МДК для комплексного экзамена колледж может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

7.12 При выборе учебных дисциплин или междисциплинарных курсов для комплексного экзамена необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен».

На сдачу экзамена в устной форме предусматриваются не более половины академического часа на каждого студента.

На сдачу комплексного экзамена в письменной форме отводится не более 3 академических часов на учебную группу.

7.13 Результат экзамена выражается отметкой 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Отметка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), в экзаменационную ведомость и журнал (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

7.14 Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории, преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

7.15 Экзамены по МДК профессиональных модулей, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей ПЦК. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

7.16 Экзамен принимается преподавателями, ведущими в группе соответствующие дисциплины (МДК). В качестве внешних экспертов на экзамен привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины и работодатели.

7.17 Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, приказом директора устанавливается индивидуальный график сдачи сессии на срок, не превышающий период временной нетрудоспособности. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается другой срок сдачи экзамена.

7.18 По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор оформляет протокол (экзаменационную ведомость) и сдает ее в учебную часть колледжа.

7.19 В случае несогласия с экзаменационной отметкой обучающийся имеет право обратиться к заведующему отделением с письменной апелляцией.

7.20 По завершении сессии разрешается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Секретарь учебной части на основании личного заявления студента оформляет допуск, разрешающий пересдачу. Допуск с отметкой преподавателя о сдаче экзамена подписывается куратором группы или заведующим отделением и возвращается студентом в учебную часть колледжа.

7.21 По завершении всех экзаменов с целью повышения отметки допускается повторная сдача экзамена в течение 10 дней после окончания промежуточной аттестации. Для повторной сдачи экзамена студент должен обратиться в учебную часть. В случае разрешения повторной сдачи экзамена секретарь учебной части оформляет допуск, разрешающий пересдачу. Допуск с отметкой преподавателя о пересдаче экзамена подписывается куратором группы или заведующим отделением и возвращается студентом в учебную часть колледжа.

7.22 На старших курсах разрешается пересдача не более 3 предметов за 1-2 курсы с целью повышения оценок до выхода на преддипломную практику.

7.23 Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и всем видам практик данного курса, а также зачетов и дифференцированных зачетов.

## **8. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

8.1 Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного в ФГОС СПО вида деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, определенных в соответствующем разделе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (раздел «Результатам освоения ОПОП СПО - ППССЗ»).

8.2 Экзамен по профессиональному модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

8.3 Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение студентом всех элементов программы профессионального модуля, включая МДК и все виды практики.

8.4 По модулю, включающему от одного до трех МДК и объемом времени не более 300 часов, экзамен может проводиться в форме комплексного экзамена по МДК, входящим в модуль (экзамена по МДК, если в модуле он один). Проведение комплексного экзамена может проводиться в традиционной форме, форме защиты проекта, выполнения творческих и практико-ориентированных заданий, в технологии защиты портфолио. Форма проведения экзамена устанавливается колледжем.

8.5 По модулю, включающему более трех МДК и объемом времени более 300 часов, экзамен может проводиться в форме защиты портфолио выпускника. Портфолио по модулю (виду деятельности) предполагает самопрезентацию, нормативные документы, творческие работы, выполненные на теоретических и практических учебных занятиях или во время прохождения практики. При решении вопроса о готовности выпускника к профессиональной деятельности помимо защиты Портфолио рассматриваются также результаты промежуточной аттестации (экзамены, зачеты) по МДК модуля и документы о прохождении практики.

8.6 Для проведения экзаменов по профессиональным модулям в Колледже разрабатываются фонды оценочных средств, в том числе комплекты контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

8.7 Фонды оценочных средств утверждаются после предварительного положительного заключения с работодателями.

8.8 Для проведения экзаменов по профессиональным модулям формируется экзаменационная комиссия, в состав которой входят преподаватели основных МДК, руководители практик и представители от работодателей.

8.9 Итогом экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», которое оформляется в протоколе (экзаменационной ведомости) с уточнением формы записи в диплом «зачтено». К протоколу прилагаются материалы оценки выполненных в ходе экзамена заданий.

8.10 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, и могут являться основанием для отчисления студента из Колледжа.

## **9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПЕРЕСДАЧИ)**

9.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемым в Колледже, или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

признаются академической задолженностью.

9.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

9.4 В Колледже устанавливается срок ликвидации академической задолженности – 4 месяца. Данный срок делится на два периода.

Первый период – 3 месяца. Прием экзамена, зачета и других форм промежуточной аттестации по дисциплине может быть осуществлен не более двух раз. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Прием академической задолженности осуществляет преподаватель, который осуществлял учебный процесс и принимал зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Второй период – 1 месяц. Пересдача принимается комиссией в составе двух преподавателей соответствующей ПЦК и одного представителя учебно-производственного отдела (заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением, заведующего педагогической практикой). Состав комиссии, дата и время второй (последней) пересдачи назначается заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

9.5 Конкретные сроки ликвидации академической задолженности определяются в каждом конкретном случае. Определение сроков ликвидации академической задолженности устанавливается на основании личного заявления студента. Студент в заявлении указывает конкретные сроки ликвидации задолженности (задолженностей). К заявлению прилагается график ликвидации задолженностей, согласованный с преподавателем (преподавателями), осуществляющими преподавание учебной дисциплины, МДК.

9.6 Пересдача осуществляется через специальный допуск учебной части, являющийся документом строгой отчетности, который после пересдачи задолженности студент обязан вернуть в учебную часть.

9.7 Студент, не выполнивший программу производственной (по профилю специальности) практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в свободное от занятий время.

9.8 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

9.9 Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения оценки (улучшения положительной оценки) проводится в течение 10 дней после промежуточной аттестации по итогам семестра. Повторная сдача допускается при наличии у студента в «Итоговой ведомости результатов обучения за семестр» всех положительных оценок («хорошо», «отлично») и одной оценки «удовлетворительно».

9.10 Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки допускается также на старшем (выпускном) курсе и не более чем по двум дисциплинам в семестр. На заявлении студента о повторной пересдаче должна быть положительная резолюция директора или заместителя директора по учебно-производственной работе.

9.11 Обучающиеся в колледже по образовательным программам среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) могут оставляться на повторное обучение либо переводиться на обучение по индивидуальному учебному плану.

9.12 Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.13 Обсуждение результатов промежуточной аттестации, рассмотрение заявлений по определению сроков ликвидации академических задолженностей, отчисление студентов, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, производится на педагогическом совете, который проводится по окончании семестра и промежуточной аттестации и после первого периода ликвидации академической задолженности.

## **10. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

10.1 Для студента, не посещающего в течение семестра учебные занятия по уважительной причине (подтвержденной документально) и не имеющего возможности пройти промежуточную аттестацию по установленному графику, издается распоряжение о продлении промежуточной аттестации.

10.2 Студенту, который не смог пройти промежуточную аттестацию в установленный период по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор колледжа или его заместитель по учебно-производственной работе своим распоряжением устанавливают индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Распоряжение о продлении промежуточной аттестации издается после ее окончания.

## **11. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ**

11.1 При несогласии с аттестационной отметкой обучающийся имеет право обратиться к заведующему отделением с письменным заявлением в течение двух дней после выставления результатов аттестации. Заведующий отделением в день подачи заявления обучающимся сообщает об апелляции заместителю директора по учебно-производственной работе, который своим распоряжением создает комиссию по рассмотрению апелляции под председательством заведующего отделением.

11.2 Председатель комиссии назначает дату рассмотрения апелляции не позднее трех дней со дня создания комиссии, о чем извещается обучающейся, подавшей апелляцию. При явке на заседание апелляционной комиссии обучающийся обязан иметь зачетную книжку и допуск.

11.3 Результат рассмотрения апелляции сообщается обучающемуся сразу после заседания комиссии и в тот же день доводится до сведения заместителя директора по учебно-производственной работе. Отметка, принятая в результате рассмотрения апелляции, заносится в допуск и заверяется подписями всех членов комиссии. Допуск приобщается к соответствующей ведомости. В случае удовлетворения апелляции новая отметка заносится в зачетную книжку обучающегося с пометкой «На основании рассмотрения апелляции», заверенной подписью председателя комиссии.