

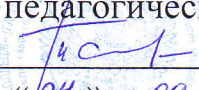
Рассмотрено:

протокол заседания
Педагогического совета № 1
от «03» сентября 2015 г.

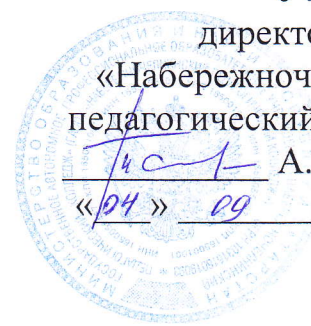
Утверждаю:

директор ГАПОУ

«Набережночелнинский
педагогический колледж»

 А.Т. Галиева

«04» 09 2015 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ «Набережночелнинский педагогический колледж»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (гл.4, статья 34, гл.6, статья 53), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464.

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся колледжа. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и относятся к компетенции кафедр, предметных (цикловых) комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по квалификации (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов. Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени установленного Государственными требованиями.

1.4. Формами текущего контроля являются:

- тестирование;
- лабораторные работы; - междисциплинарный проект;
- контрольная работа.
- устный и письменный опрос
- защита реферата
- поурочный балл

-тематический зачёт

Формами промежуточной аттестации являются:

- курсовая работа (проект);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен (квалификационный) по двум или нескольким профессиональным модулям.

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

1.6. Оценка качества подготовки осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин (академическая составляющая);
- оценка сформированности профессиональных компетенций у обучающихся (профессиональная составляющая).

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ГПССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются на заседании кафедр, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:

2.1.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.1.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

2.1.3. На зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров, имеют практическую направленность, и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.1.4. На экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний и умений.

2.1.5. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет, экзамен. Если согласно рабочему учебному плану

междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть дифференцированный зачет.

2.1.6. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен квалификационный.

2.1.7. При завершении всего курса обучения экзаменами должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы любой специальности. В учебном году должно быть предусмотрено не более 8 экзаменов, не более 10 зачетов.

2.1.8. Формы промежуточной аттестации, а также виды контроля качества подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу устанавливаются в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся преподавателями, ведущими данную дисциплину.

2.2. Лица, с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся в электронной форме, могут проходить промежуточную аттестацию с применением дистанционных технологий.

2.3. Обучающиеся, осваивающие наряду с основной профессиональной образовательной программой другие учебные дисциплины, курсы, модули, дополнительные образовательные программы, преподаваемые в колледже, а также преподаваемые в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), основных профессиональных образовательных программ, проходят промежуточную аттестацию в порядке, установленном той образовательной организацией, где изучались названные учебные предметы курсы, дисциплины (модули), основные или дополнительные образовательные программы.

ГЛАВА 3. ОЦЕНИВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности профессиональных компетенций как умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.1.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание своих достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

2.1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

-Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

-Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

-Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

-Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

-Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

-Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

2.2. Колледж вправе произвести зачёт результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных ими в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

ГЛАВА 4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ ЦИКЛАМ

4.1. Перед экзаменационной сессией проводится Педагогический Совет, на котором подводятся итоги выполнения учебного плана по предметам данного семестра, в том числе, выносимым на экзаменационную сессию.

4.2. За 1 месяц до начала экзаменов преподаватель должен сообщить обучающимся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.

4.3. По окончании семестра преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости обучающихся по всем предметам независимо от того, выносятся предметы на экзаменационную сессию или нет.

4.4. Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим данный предмет, до начала экзаменационной сессии, на основании оценок текущего учета знаний обучающихся в течение семестра по теоретическим, семинарским и практическим занятиям. Оценки выставляются отдельно по теоретическим занятиям, практическим умениям и итоговая – по дисциплине. Экзаменационная оценка является окончательной оценкой знаний и умений обучающегося по данной дисциплине.

4.5. В учебные журналы выставляются итоговые оценки по всем дисциплинам, в зачетные книжки только по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию.

4.6. Итоговые оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении на стипендию учитываются наравне с экзаменационными оценками.

4.7. Итоговые оценки в учебные журналы и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим предмет. В семестровые ведомости успеваемости обучающихся итоговые оценки выставляются куратором группы.

4.8. Педагогический Совет решает вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

4.9. Обучающийся, не аттестованный по дисциплине, выносимой на промежуточную аттестацию, в связи с пропуском занятий по уважительной причине, допускается к сессии только после ликвидации задолженности, сроки экзаменационной сессии в этом случае продлевается индивидуально.

4.10. При наличии не более двух неудовлетворительных оценок обучающиеся могут быть допущены к экзаменам по решению Педсовета.

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам, модулям образовательной

программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации второй раз колледжем создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

4.14. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.15. 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.

4.16. Пересдача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка «допуска», выданного заведующим отделением. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости.

ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА) ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) проводится в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.2. К зачету (дифференцированному зачету) не допускаются студенты, пропустившие в течение семестра без уважительной причины более 50% учебного времени.

5.3. К зачету (дифференцированному зачету), должен быть подготовлен пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях кафедр, цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.4. Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки. Освобождение преподавателем студента от зачета (дифференцированного зачета) допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

5.5. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине, и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6. С целью повышения оценки до начала экзаменационной сессии допускается пересдача зачета (дифференцированного зачета), но не более чем по двум дисциплинам и по одному разу по каждой дисциплине. При этом оформляются согласно приложению №4 «Направление», согласно Приложению №3 «Ведомость ликвидации задолженностей», или согласно Приложению № 5 «Ведомость пересдачи (сдачи)». Ведомость сдается преподавателем в учебную часть (заведующему отделением) в день пересдачи (сдачи), в зачетной книжке производится новая запись. Окончательной оценкой является оценка, полученная при пересдаче.

5.7. Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачете (дифференцированном зачете) за завершающий семестр, преподавателем в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

ГЛАВА 6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

6.1. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.2. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить 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 можно на следующий день после завершения соответствующей программы. Если два экзамена 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 двух дней.

К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. На основании информации преподавателей о выполнении студентами всех лабораторных работ и практических заданий, курсовых работ (проектов) по данной дисциплине или междисциплинарному курсу оформляется распоряжение директора о допуске студентов к экзаменационной сессии не позднее, чем за 1 день до начала сессии.

6.3. К экзаменационной сессии не допускаются студенты, имеющие академические задолженности за предыдущие семестры, а так же пропустившие в течение семестра без уважительной причины более 50% учебного времени.

6.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.5. Для оценки качества подготовки обучающихся составляется пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

6.6. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях кафедр, цикловых (предметных) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.7. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

6.8. Освобождение преподавателем студента от экзамена по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

6.9. Освобождение студентов от экзамена по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу не допускается.

6.10. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебных занятий и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей.

6.11. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена по дисциплине предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

6.12. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.

6.13. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- пакет контрольно-измерительных материалов (для экзамена по учебной дисциплине);
- пакет контрольно-оценочных средств (для экзамена по междисциплинарному курсу, для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

6.14. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателями-экзаменаторами в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, по междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

6.15. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении студенту стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

6.16. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором (преподавателями-экзаменаторами) и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

ГЛАВА 7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

7.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам осуществляется каждым из преподавателей дисциплин, включенных в экзамен.

7.2. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана или вне графика, если период экзаменационной сессии признается условным. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

7.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между

экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

При составлении расписания следует точно указывать наименование предметов, выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, даты и время проведения консультаций и экзаменов, Фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера аудиторий.

Расписание рекомендуется составлять в 4-х экземплярах: один экземпляр находится у директора, второй – в учебной части, третий – на отделении, четвертый экземпляр – на стенде для обучающихся.

7.4. 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.

7.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на кафедрах, цикловых (предметных) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

7.6. На основе разработанного и объявленного обучающемуся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

7.7. Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем данной дисциплины (заведующим кафедрой или председателем цикловой комиссии).

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответственное количество вариантов билетов.

7.8. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

7.9. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

7.10. В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен без уважительных причин, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины зав. отделением назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена.

7.11. Основные условия подготовки к экзамену:

7.11.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

7.11.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.11.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- семестровые ведомости успеваемости обучающихся по учебным группам;
- экзаменационные ведомости на каждую группу по каждому экзаменационному предмету;
- учебные журналы групп;
- зачетные книжки;
- экзаменационные билеты
- чистая бумага со штампом колледжа для подготовки обучающихся к ответу по билету.
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

7.12. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

7.12.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В кабинете должно находиться 4-5 столов для обучающихся при сдаче письменного экзамена (во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся), стол для экзаменатора (экзаменаторов), стулья, наглядные пособия, оборудование, справочная литература. Надписи на таблицах, муляжах, микропрепаратах должны быть заклеены.

7.12.2. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

7.12.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.12.4. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их не законченными.

7.12.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,5 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.12.6. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей кафедры, предметной (цикловой) комиссии.

7.12.7. Обучающиеся отвечают на все вопросы, имеющиеся в билете. Преподаватель не должен прерывать обучающегося во время ответа, задавать наводящие вопросы. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

7.12.8. При отказе обучающегося отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить обучающемуся взять второй билет. При ответе обучающегося по второму билету оценка его снижается на один балл.

7.13. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Учреждение может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся, согласованные с учредителем.

7.14. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

7.15. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

ГЛАВА 8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее ППССЗ) среднего профессионального образования осуществляется в форме экзамена квалификационного (далее - ЭК) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практику/практику по профилю специальности.

8.2. ЭК представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ППССЗ СПО.

8.3. В ходе ЭК проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их

профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

8.4. Эк проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, Эк организуется в последнем семестре его освоения.

8.4.1. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ППССЗ СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного Эк по двум (или нескольким) профессиональным модулям.

8.4.2. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» (сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

8.4.3. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практики (по профилю специальности), каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

8.4.4. Допуск обучающихся к Эк фиксируется в приказе директора колледжа, сформированном на основе решения Педагогического совета.

8.4.5. В период подготовки в Эк могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.4.6. При проведении Эк используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

8.4.7. Типовые комплекты оценочных средств размещаются на официальном сайте колледжа для информирования всех участников образовательного процесса.

8.5. Необходимое нормативное обеспечение Эк в колледже включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ППССЗ СПО, реализуемых в колледже, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке,

- приказы директора о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ППССЗ СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационной комиссии (далее-АКК), других необходимых данных

- приказы директора колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации (формируются в трехдневный срок по завершению Эк на основе протоколов экзаменов).

8.6. По каждому профессиональному модулю ППССЗ СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

8.7. Эк проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели специальных дисциплин

(члены комиссии). Протоколирование ЭК осуществляет секретарь комиссии (без права голосования).

8.8. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится ЭК.

8.9. Секретарь АКК ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников ЭК и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями,
- организует перед началом ЭК заполнение обучающимися, завершившими освоение профессионального модуля, допущенного к ЭК (далее-кандидат), необходимых форм и бланков.
- оформляет и подписывает протокол ЭК, экзаменационные листы кандидатов,
- выдает квалификационные аттестаты, иные документ о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,
- заверяет копии и выписки из документов АКК,
- осуществляет хранение документов и ведение архива,
- сопровождает раздел Интернет-сайта Учреждения, посвященного деятельности АКК,
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции АКК, по распоряжению ее председателя.

8.10. Педагогический персонал колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

8.11. Наблюдателями на экзамене квалификационном могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территорий), другие заинтересованные лица.

8.12. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит ЭК, принимает председатель АКК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК необходимо подать заявку на участие секретарю АКК, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамена квалификационного.

8.13. Для проведения ЭК колледж формирует программу ЭК, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ППССЗ СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

8.14. Программа ЭК согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором колледжа.

8.15. При реализации сетевых форм профессионального образования программа квалификационного экзамена согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы ЭК регламентируется сетевым соглашением между образовательными профессиональными организациями в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

8.16. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ППССЗ СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,
- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,
- присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

8.17. К экзамену, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;
- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.); другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

8.18. Эк в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- выполнение серии практических заданий для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.19. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ППССЗ СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка

продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов АКК.

8.20. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

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

В этом случае на ЭК представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе ЭК производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах ЭК.

8.22. Методы оценивания и условия проведения ЭК определяются колледжем не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС – зафиксированным в стандарте итоговым образовательным результатам (компетенциям) создается пакет контрольно-оценочных средств (КОС), посредством которого комиссия определяет степень готовности обучающихся к выполнению конкретных видов деятельности. Время для выполнения задания указывается в оценочных средствах. Типовые контрольно-оценочные средства размещаются на Интернет-сайте Учреждения с первых недель изучения модуля/не позднее 1 месяца до проведения ЭК.

8.23. Специалисты Учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

ГЛАВА 9. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых Оценок

9.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заведующего отделением сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью повышения оценки.

9.2. Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачетов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором или

заместителем директора по учебной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, из колледжа исключается.

9.3. На 4-ом курсе до выхода на преддипломную практику с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее изучавшимся.

9.4. В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

ГЛАВА 10. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

10.1. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по предметам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствия пропусков практических занятий.

10.2. Досрочная сдача экзаменов может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейных обстоятельств и т.д.) при условии выполнения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию.

10.3. Допуск на досрочную сдачу экзаменов выдается заместителем директора по учебной работе по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

ГЛАВА 11. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

11.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

11.2. Обучающиеся, имеющие более 2-х неудовлетворительных оценок (или не аттестованные более, чем по 3-м дисциплинам) за экзамены и итоговых, на следующий курс не переводятся и из колледжа отчисляются.

11.3. Обучающиеся, имеющие 1-2 неудовлетворительные оценки или не аттестованные по 1-2 дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс решением педсовета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При не ликвидации задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности, обучающийся из колледжа отчисляется.

11.4. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающийся, имеющему более 2-х задолженностей, с разрешения директора может быть предоставлена возможность их ликвидации в установленный срок.

11.5. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.