

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма
«Сократ» (ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»)

Утверждаю:
директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
_____ А.Ю. Ковалев
«29» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
протокол № 11/17
от «29» августа 2017г.
Секретарь Совета
_____ Н.С. Бородина

г. Ростов-на-Дону
2017г.

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ	СТР.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3	ОЦЕНИВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ	5
4	ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ	6
5	ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	7
6	ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	8
7	ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ	9
8	ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО	13
9	ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых Оценок	17
10	ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ	17
11	ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС	17

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ» (далее по тексту - Колледж).

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю (МДК) выбираются и разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и относится к компетенции цикловых методических комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

1.4. **Формами текущего контроля являются:**

- *тестирование;*
- *практическая работа;*
- *контрольная работа.*

Формами промежуточной аттестации являются:

- **курсовая работа;**
- **дифференцированный зачёт;**
- **зачёт;**
- **экзамен по отдельной учебной дисциплине;**
- **экзамен по междисциплинарному курсу;**
- **экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.**

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

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

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной или учебно - производственной работе (по направлениям подготовки), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.

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.

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 зачёт (дифференцированный зачёт) по отдельной дисциплине выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объём 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 экзамен. Если согласно рабочему учебному плану междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть дифференцированный зачёт.

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

2.1.7. В учебном году должно быть предусмотрено не более 8 экзаменов, не более 10 зачётов и дифференцированных зачётов без учёта зачётов (дифференцированных зачётов) по физической культуре.

2.1.8. Формы промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен по учебной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, другие формы промежуточной аттестации), виды контроля качества подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (устная, письменная или смешанная) устанавливаются в начале соответствующего семестра и доводятся до сведения

обучающихся преподавателями, ведущими данную дисциплину, междисциплинарный курс.

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

2.3. Для таких случаев предусмотрено в Колледже наличие преподавателей, владеющих ИКТ.

ГЛАВА 3. ОЦЕНИВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ, МДК

3.1. 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 ;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.1.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание 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.

3.1.2. 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 обучающихся 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, обучающийся 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.

ГЛАВА 4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, МДК

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

4.2. За 1 месяц до начала экзаменационной сессии преподаватели должны сообщить обучающимся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе дисциплины, МДК.

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

4.4. Итоговая оценка по дисциплине, МДК выставляется преподавателем, ведущим данную дисциплину, МДК, до начала экзаменационной сессии на основании оценок текущего учёта знаний обучающихся в течение семестра по теоретическим

и практическим занятиям. Экзаменационная оценка является окончательной оценкой знаний и умений обучающегося по данной дисциплине.

4.5. В учебные журналы выставляются итоговые оценки по всем дисциплинам, МДК, в зачётные книжки только по дисциплинам, МДК, выносимым на экзаменационную сессию.

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

4.7. Итоговые оценки в учебные журналы и зачётные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим дисциплину, МДК. В семестровые ведомости успеваемости обучающихся итоговые оценки выставляются куратором учебной 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 учёта знаний.

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

4.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности до начала производственной практики по профилю специальности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Колледжа создаётся комиссия.

4.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

4.14. Пересдача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка «Направление», выданного учебной частью. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, дифференцированного зачёта заносится в зачётную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости.

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

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

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

5.3. К зачёту (дифференцированному зачёту) должен быть подготовлен пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, МДК и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС СПО.

Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, МДК, обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной или учебно-производственной работе (по направлениям подготовки) не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.4. Зачёт (дифференцированный зачёт) проводится только при предъявлении обучающимся зачётной книжки. Освобождение преподавателем обучающегося от зачёта (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнение всех практических работ;
- наличие более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствие пропусков занятий.

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

Оценка по дисциплине, полученная на зачёте (дифференцированном зачёте), 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 передача дифференцированного зачёта, но не более чем по двум дисциплинам и по одному разу по каждой дисциплине. При этом обучающемуся выдаётся «Направление», которое сдается преподавателем в учебную часть в день передачи, в зачётной книжке производится новая запись. Окончательной оценкой является оценка, полученная при передаче.

5.7. Если изучение дисциплины, МДК согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачёте (дифференцированном зачёте) за завершающий семестр преподавателем в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Итоговая оценка». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в справку о периоде обучения. 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, которое утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

6.2. К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические работы, курсовые работы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

За две недели до начала экзаменационной сессии Педагогический Совет принимает решение о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

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

6.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён 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 ФГОС СПО.

6.6. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, междисциплинарных курсов, обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной или учебно-производственной работе (по направлениям подготовки) не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.7. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачётной книжки.

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

- выполнение всех практических работ;
- наличие более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствие пропусков занятий.

6.9. Освобождение обучающихся от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.

6.10. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебных занятий и зачётную 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 предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более четырёх часов на учебную группу.

6.12. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счёт часов, отведённых на консультации, не позднее чем за один день 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, разрешённые 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 зачётную 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. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Итоговая оценка». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в справку о периоде обучения. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

6.16. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором (преподавателями-экзаменаторами) и сдаётся 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.

7.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. 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 экзаменационной сессии.

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

При составлении расписания точно указывается наименование дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, дата и время проведения консультаций и экзаменов, фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера аудиторий.

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

7.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК 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), МДК обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной или учебно-производственной работе (по направлениям подготовки) не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной 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 применяться тестовые задания.

7.7. Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем данной дисциплины, МДК, председателем цикловой методической комиссии, заместителем директора по учебной или учебно-производственной работе (по направлениям подготовки) и скреплен печатью Колледжа.

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, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

7.9. К экзамену по дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические работы, курсовые работы по данной дисциплине, МДК.

7.10. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен без уважительных причин, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине приказом директора Колледжа назначается 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 счёт 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 каждой дисциплине, МДК;

учебные журналы групп;

зачётные 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, разрешённые к использованию на экзамене.

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

7.12.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В аудитории должны находиться столы 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.

7.12.2. На подготовку по билету обучающемуся отводится не более 0,5 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.

7.12.4. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

7.12.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более 4-х часов на учебную группу.

7.12.6. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ принимаются двумя преподавателями соответствующей цикловой методической 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 вопросы билета 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), МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

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

7.14. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена 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, МДК.

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 среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) осуществляется в форме **экзамена квалификационного** (далее - ЭК) за счёт времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную 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 ОПОП 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 ОПОП федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов,

учебной и производственной практики (по профилю специальности) в составе профессионального модуля.

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

8.4.1.В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного ЭК по двум профессиональным модулям.

8.4.2.Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля две 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 зачётом.

8.4.4. Приказом директора Колледжа создаётся аттестационная комиссия для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям ОПОП СПО на учебный год.

8.4.5.В период подготовки к ЭК могут быть организованы консультации за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.4.6.При проведении ЭК используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Колледжем и согласованный с работодателями.

8.5.Необходимое нормативное обеспечение ЭК в Колледже включает в себя:

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

- приказ директора Колледжа о создании аттестационной комиссии (далее - АК).

8.6.Создаётся единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена и единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей ОПОП СПО по подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

8.7.ЭК проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели специальных дисциплин, МДК (члены комиссии). Результаты ЭК оформляются протоколами, которые подписывают все члены аттестационной комиссии.

8.8.Численный состав комиссии-3-4 человека: председатель комиссии, специалисты по профилю профессиональных модулей, по которым проводится ЭК, председатели цикловых методических комиссий.

8.9.Перед проведением ЭК председателями цикловых методических комиссий осуществляются следующие организационные мероприятия:

- информирование участников ЭК и обеспечение их необходимыми бланками, формами, инструкциями;

- заполнение обучающимися, завершившими освоение профессионального модуля, допущенного к ЭК (далее - кандидат), необходимых форм и бланков;

- оформление протоколов ЭК, оценочных ведомостей кандидатов.

Документы хранятся в архиве Колледжа.

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 АК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК подаётся заявка на имя председателя АК, данные о наблюдателях заносятся в протокол экзамена квалификационного.

8.13. Для проведения ЭК Колледж формирует комплект контрольно-оценочных средств, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. Определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

8.14. Комплект контрольно - оценочных средств согласовывается с работодателями и утверждается директором Колледж.

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 учреждениями 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 ОПОП СПО, в том числе:

- кабинеты и лаборатории, оснащённые необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,
- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,
- присутствие представителей предприятий 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. Для проведения ЭК должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденные комплекты контрольно - оценочных средств по профессиональным модулям;
- инструкция по технике безопасности при работе с 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 др.);

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 в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов АК.

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. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

8.22. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоёмкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачёта по производственной практике (по профилю специальности), при условии надлежащего документального оформления полученных результатов.

Решением аттестационной комиссии в ходе ЭК производится перезачёт данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах ЭК.

8.23. Методы оценивания и условия проведения ЭК определяются Колледжем не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения экзамена квалификационного. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС СПО, 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.

8.24. Специалисты Колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищённым информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

ГЛАВА 9. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых ОЦЕНОК

9.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается по разрешению директора Колледжа сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

9.2. Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачётов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором. Обучающийся, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, отчисляется из числа обучающихся Колледжа.

9.3. На старших курсах до выхода на преддипломную практику по разрешению директора 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. Обучающимся, выполнившим учебные программы по дисциплинам текущего семестра, в исключительных случаях может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий при **условии выполнения всех практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично»; отсутствия пропусков занятий в течение семестра.**

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

10.3. Разрешение на досрочную сдачу экзаменов оформляется приказом директора Колледжа 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 учебную и производственную практику.

11.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся решением Педагогического Совета Колледжа с условием ликвидации задолженностей в установленный срок на следующий курс условно.

11.3. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора Колледжа в течение 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

11.4. 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.