

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯТСКИЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано

На заседании Совета техникума

Протокол № 2

« 30 » 12 2020 г.

Утверждаю

Директор КОГПОАУ ВТПТ

 / Репина С.Н./

Приказ № 119-ОД

«30» декабря 2020 г.

Рассмотрено

на заседании методического совета

Протокол № 3

« 30 » 12 2020 г.

Председатель

Шуплецова И.В.

**Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по основной
образовательной программе среднего профессионального образования в
КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»**

Кирс
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОАУ ВПТТ

Репина С.Н.

Приказ № 119 от "30" 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по основной образовательной
программе среднего профессионального образования в КОГПОАУ «Вятский
торгово-промышленный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в организации, а так же ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

1.3. Оценка качества освоения ОПОП среднего профессионального образования (СПО) включает:

текущий контроль успеваемости студентов (межсессионная аттестация);
промежуточную аттестацию студентов.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям ФГОС СПО.

1.5. Промежуточный контроль – это оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, профессии. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее – ПМ). Проводится с целью определения:

- соответствия уровню качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

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

1.7. 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.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяют преподавателем самостоятельно.

2.3. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

2.3.1. Входной контроль по учебным дисциплинам служит необходимою предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится на 1 курсе по всем изучаемым учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в течение первых двух недель первого семестра. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп организации дополнительных консультаций.

2.3.2. Тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

2.3.3. Рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя. Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.3.4. Предварительный контроль (перед экзаменом).

2.3.5. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется

конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал теоретического обучения на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий).

2.4. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно.

2.5. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться преподавателями для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.6. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.

2.7. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.8. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, которая позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

3.2 Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.3 Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

3.4 Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям, профессиям.

3.5 Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях педагогического совета, заседаниях ПЦК. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией самостоятельно.

3.6 Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной (далее - УП) и производственной (далее - ПП) практикам;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике.

3.7. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости после наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках слова «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

3.8. Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;
- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);
- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);
- по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).
- По профессиональным модулям - Комплексный экзамен (квалификационный)

3.9. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).
- зачет по учебной дисциплине; комплексный зачет по учебным дисциплинам - «зачет»; «не зачтено».
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.10. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом руководителя Организации в индивидуальном порядке.

3.11. Зачет или дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

3.12. Экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся 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 освоения соответствующей программы. Если 2 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 2 дней.

3.13. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году.

3.14. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.15. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат его научно-исследовательской, проектной деятельности.

3.16. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом руководителя Организации при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.17. Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

3.18. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.19. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.20. Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся хранятся в учебной части организации.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки установленные приказом руководителя Организации.

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей руководителя организации, 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.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

3.26. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из организации как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.27. При формировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного их освоения.

3.28. Обучающимся, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с локальным актом организации.

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. По общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

4.1.1 Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

4.1.2 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, рейтинговой формы контроля и в других формах.

4.1.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

4.1.4 Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины.

4.1.5 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам оценки дифференцированного зачета с учетом показателей текущего контроля успеваемости по дисциплине за соответствующий семестр.

4.1.6 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

4.1.7 Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменно форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 4 часов. Итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося.

4.1.8 Между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней на проведение консультаций и подготовку к экзаменам.

4.1.9 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, профессиям согласно утвержденного расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.1.10 При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.11 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности, профессии.

4.1.12 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

4.1.13 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

4.1.14 Экзаменационные билеты утверждаются руководителем организации ежегодно.

4.1.15 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее трех дней после сдачи экзаменов.

4.1.16 Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.1.17 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.1.18 Обучающиеся вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции - сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

4.2 Проведение зачёта и дифференцированного зачёта по дисциплине, МДК, УП и ПП

4.2.1 Условия, процедура подготовки и проведение зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК и практикам разрабатываются организацией самостоятельно.

4.2.2 Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, МДК и практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.2.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов

должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерных программ.

4.2.4 Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать тематические разделы данного междисциплинарного курса.

4.2.5 Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

4.2.6 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться либо традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Оценка «незачтено» или «2» («неудовлетворительно») в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.2.7 Уровень навыков, приобретенных обучающимся в период прохождения УП или ПП, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, подготовленной секретарем учебной части по установленному организацией образцу.

4.2.8 Зачетные ведомости успеваемости по МДК сдаются в учебную часть, УП и ПП заведующим отделением не позднее следующего дня за днем проведения аттестации.

4.3 Проведение экзаменов по дисциплине или МДК

4.3.1 Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся согласно рабочему учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.3.2 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Допускается проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплины или МДК. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3.3 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- 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;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.3.4 Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается организацией и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.3.5 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметных цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

4.3.6 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.3.7 На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются руководителем организации.

4.3.8 Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.

4.3.9 Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

4.3.10 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

4.3.11 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

4.3.12 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК должны быть подготовлены:

- экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК;
- журнал учебных занятий;
- приказ о допуске обучающихся к экзамену.

4.3.13 При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

4.3.14 В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

4.3.15 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом руководителя организации устанавливается индивидуальный график. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

4.3.16 Обучающиеся, выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме на «хорошо» и «отлично» и в сроки, установленные графиком учебного процесса, имеют право на получение экзаменационной оценки без сдачи экзамена («автоматом»).

4.3.17 Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на педагогическом совете. Не допускаются к экзаменационной сессии обучающиеся не имеющие зачетов по дисциплинам, не выполнившие практические и лабораторные работы, курсовые проекты.

4.3.18 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

4.3.19 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.3.20 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.3.21 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в

том числе и неудовлетворительная). Экзаменационные и сводные ведомости успеваемости не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдаются в учебную часть.

4.3.22 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.3.23 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

4.3.24 Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом руководителя организации при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- длительная нетрудоспособность;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

4.3.25 Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом обучающийся должен уведомить об этом руководителя группы, а после выздоровления предоставить соответствующую медицинскую справку.

4.4 Проведение экзамена (квалификационного)

4.4.1 Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного в ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии.

4.4.2 Процедура проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям определяет локальным актом организации.

5. **Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки**

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.1 Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок:

5.1.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, 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.

5.1.2 График ликвидации задолженностей доводится руководителями учебных групп до сведения обучающихся.

5.1.3 Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в организацию не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом руководителя предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности прикладывается секретарем учебной части к приказу о продлении сроков экзаменационной сессии.

5.1.4 При ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в учебной части экзаменационный лист на сдачу экзаменов в сроки установленные графиком пересдачи с обязательным указанием срока действия данного документа.

5.1.5 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии.

5.1.6 В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заведующий отделением (учебной частью).

Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной (учебной) работе.

5.1.7. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.1.8. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии, отчисляется из организации.

5.2. Повышение положительной оценки

5.2.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося, по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной (учебной) работе организации допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Новую оценку в зачетной книжке, журнале, заявлении на повышение оценки - выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости делает руководитель учебной группы на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу и сдает секретарю учебной части.

5.2.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

5.2.3. Результаты пересдачи вносятся преподавателем в экзаменационный лист и не позднее следующего дня, сдаются в учебную часть.

6. Индивидуальный график сессии

6.1 Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящем длительном лечении;
- предстоящем отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- переводе из другой образовательной организации;
- переводе на обучение по другой специальности.

6.2 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК,

ПМ) в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

6.3 Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебно-производственной (учебной) работе при наличии письменного заявления студента, ходатайства руководителя группы.

6.4 При положительном решении составляется индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

6.5 Секретарь учебной части оформляет обучающемуся индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости обучающимся удостоверяется его подписью.

6.6 В установленный индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов обучающийся обязан сдать ведомость – график в учебную часть лично.

6.7 Секретарь учебной части проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке обучающегося, после чего вносит полученные обучающимся оценки в сводные ведомости успеваемости.
