

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
«*ВВ*» *ВВ* 2020 года

ВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Ржевский колледж имени Н.В.Петровского»
Б.В.Жуков
2020 г.



Положение

об организации текущего контроля успеваемости, итогового контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Ржевский колледж имени Н.В.Петровского»

НОРМАТИВНО – ПРАВОВАЯ БАЗА

Положение по организации текущего контроля успеваемости, итогового контроля учебных достижений и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Ржевский колледж имени Н.В.Петровского» (далее – Колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ОПОП СПО), федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ФГОС СПО) (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в редакции от 23.07.2013 г. № 203-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г. №1015 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерство науки и высшего образования РФ № 885. Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в образовательной организации
- Устав ГБПОУ «Ржевский колледж имени Н.В.Петровского»

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение определяет порядок проведения и содержание текущего контроля успеваемости, итогового контроля учебных достижений студентов, промежуточной аттестации обучающихся, и характеризует совокупность предъявляемых требований по всем ее видам, в том числе к содержанию, контрольно-оценочным средствам и технологии проведения.

2.2. Промежуточная аттестация есть процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования.

ОО СПО – образовательная организация среднего профессионального образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПА – промежуточная аттестация.

ПМ – профессиональный модуль.

МДК – междисциплинарный курс.

УД – учебная дисциплина.

КОС – контрольно-оценочные средства.

КИМ – контрольно-измерительные материалы.

КОМ – контрольно-оценочные материалы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД, МДК и оценка сформированности компетенций. Предметом оценки являются знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.2. Образовательная программа среднего (полного) общего образования, реализуемая в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

4.3. Освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений обучающихся, который проводится в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

4.4. Освоение образовательной программы СПО, в том числе отдельной части или всего объема УД, МДК и ПМ образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией (ПА) студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

4.5. Текущий контроль успеваемости и ПА являются обязательными для каждого обучающегося и предусматривают решение следующих задач:

- оценка уровня освоения студентами УД и ПМ в рамках реализации ОПОП;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, на основе использования современных контрольно-оценочных средств (КОС);
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования.

4.6. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и ПА студентов определяется образовательной организацией самостоятельно и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.7. Количество экзаменов в процессе ПА, с учетом проведения итогового контроля учебных достижений студентов, не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) не более 10 -ти. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам.

Количество экзаменов, зачетов в процессе ПА студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.8. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей возможно сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

4.9. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (в рамках текущей и ПА) создаются фонды контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

4.10. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при ПА.

4.11. Программы текущей и ПА студентов по УД и МДК профессионального цикла максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

4.12. Освоение образовательных программ СПО завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.13. Текущий контроль успеваемости, ПА предполагают возможность общественного предъявления результатов индивидуальных достижений обучающихся.

4.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА.

4.15. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку уровня образованности студентов по всем изучаемым УД и МДК и проводится преподавателем в системе, в соответствии с рабочей программой, в рамках учебного расписания занятий в течение всего периода обучения.

5.2. Текущий контроль успеваемости может быть входным, оперативным, итоговым.

5.3. Формы текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом требований ФГОС СПО, контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

5.4. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются преподавателем в журналах учебных занятий, согласно правилам их ведения.

5.5. Входной контроль проводится среди студентов первого курса, а также в начале изучения каждой УД и МДК по всем реализуемым специальностям.

5.6. Ответственными за организацию и проведение входного контроля успеваемости для студентов 1 курса, по утвержденным УД, являются зам директора по общим вопросам и ООД, а на всех последующих курсах, преподаватели соответствующих УД и МДК.

5.7. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 3 недели с момента начала учебных занятий по УД, МДК.

5.8. В течение первой недели с начала изучения УД, МДК педагоги, осуществляющие образовательный процесс, готовят контрольно-измерительные материалы (КИМ), которые являются составной частью КОС по УД и ПМ.

5.9. Содержание контрольно-измерительного материала должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемых программами среднего общего образования для обучающихся 1 курса и ФГОС СПО для обучающихся всех остальных курсов соответственно.

5.10. По итогам входного контроля успеваемости на уровне преподавателей проводится анализ и коррекция рабочих программ УД и ПМ, делаются выводы для последующего входного контроля.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОВОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

6.2. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера; изложение или сочинение в соответствии с программой.

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и (или) полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается в установленном порядке с заместителем директора по ООД, метод. комиссией.

6.3. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются в установленном порядке с заместителем директора по общим вопросам, метод. комиссией.

6.4. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

7. СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки студентов, предусмотренным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в программах общеобразовательных дисциплин для специальностей СПО. Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

7.2. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

7.3. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

8. УЧАСТНИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

8.1. К экзаменам в рамках проведения итогового контроля допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО, имеющие годовые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

Обучающиеся, не сдавшие дифференцированные зачеты, допускаются к экзаменам по решению педагогического совета образовательной организации, которое оформляется в установленном порядке приказом руководителя образовательной организации.

8.2. Для организации и проведения экзаменов, ежегодно создаются экзаменационные и конфликтные комиссии, состав которых утверждается в установленном порядке руководителем образовательной организации.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты итогового контроля.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

9. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО, как правило, проводятся в конце 4-го семестра. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Сроки проведения экзаменов устанавливаются образовательной организацией.

Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами для каждого студента был не менее двух дней.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются студентам в сроки, установленные образовательным учреждением.

9.2. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

9.3. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и (или) о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

10.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые доводятся до сведения обучающихся.

10.2. Результаты экзамена признаются удовлетворительными, в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной (3).

10.3. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

10.4. Положительные итоговые оценки (3, 4, 5) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования обучающийся получил среднее (полное) общее образование.

10.5. Результаты оценки учебных достижений студентов по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. К ПА допускаются студенты, имеющие положительные итоговые оценки по результатам текущего контроля успеваемости и задолженности не более чем по 3 дисциплинам при условии устранения их в установленные учебным отделом сроки. Для допуска к ПА обучающиеся должны также иметь положительные оценки по тем УД и МДК, и в том объеме, которые предусмотрены ФГОС СПО по осваиваемой специальности.

11.2. К экзамену (квалификационному экзамену) по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие ПА по всем МДК и учебной (производственной) практике, в рамках данного ПМ.

11.3. Решение о допуске обучающихся к ПА принимается на заседании педагогического совета, которое оформляется приказом директора образовательной организации.

11.4. Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении зачета по УД, МДК, учебной / производственной практике – решением: «зачтено/не зачтено»;

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по УД, МДК – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

- при тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 90% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 89% до 75% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 74 % до 60 % правильных ответов;

- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

11.5. Студенты, не прошедшие ПА по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11.6. Расписание консультаций и экзаменов составляется зам директора по общим вопросам и ООД, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

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

11.8. Возможно проведение экзамена по УД, МДК, экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ как на следующий день по окончании изучения УД, МДК, так и в конце установленного

срока прохождения всех видов практики, в соответствии с календарным учебным графиком, без выделения экзаменационной сессии.

11.9. В порядке исключения, Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления студента.

11.10. Результаты ПА заносятся в предусмотренные Колледжа документы: ведомости (зачетная, экзаменационная), журналы учебных занятий, базы данных и др. Обучающимся итоговые оценки по УД, МДК (кроме оценки «неудовлетворительно») заносятся в зачетную книжку. Экзаменационная оценка по УД и МДК за данный семестр является определяющей.

11.11. Неявка обучающегося на экзамен или другую форму ПА по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то выставляется неудовлетворительная оценка по данной УД или МДК.

11.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие ПА, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

11.13. По физической культуре рекомендуется проводить промежуточную аттестацию каждый семестр в форме зачета, рекомендуемая завершающая форма промежуточной аттестации – экзамен.

11.14. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена, дифференцированного зачета или зачета, приказом директора по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

12. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Условия процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов ПА разрабатываются:

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – образовательной организацией;
- при проведении зачета (дифференцированного зачета) по практической подготовке – совместно образовательной организацией и работодателем, при ведущей роли последнего;
- при проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу – образовательной организацией;
- при проведении экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ – совместно образовательной организацией и работодателем.

12.2. Содержание ПА обеспечивается контрольно-оценочными материалами, состоящими из заданий для экзаменуемого и пакета экзаменатора. В заданиях для экзаменуемого обязательно предусматривается вариативность.

12.3. Во время ПА допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется заранее.

12.4. Аттестационные материалы (КОС) составляются преподавателем на основе рабочей программы УД, ПМ и в целом должны отражать объем проверяемых знаний и умений, практического опыта, содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

12.5. Аттестационные материалы (КОС) согласовываются на заседаниях МДК не позднее, чем за месяц до проведения ПА, а по ПМ не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного экзамена). КОС по ПМ дополнительно согласовываются с представителями работодателей.

12.6. Структура контрольно-оценочных средств (материалов), а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по общим вопросам.

12.7. Время выполнения заданий для экзаменуемого, регламентируется инструкцией, входящей в состав контрольно-оценочных средств.

12.8. В период подготовки к ПА, в том числе и экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

12.9. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида ПА.

13. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)

13.1. Экзамен (квалификационный экзамен) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

13.1.1. - защиты дипломной работы: - оценка может производиться с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

13.1.2. - выполнения комплексного практического задания: - оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

13.1.3. - защиты портфолио: - оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

13.1.4. - защиты отчета по практической подготовке: - оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями образовательной организации, в которой проходила практическая подготовка и др.

13.2. Задания для экзамена (квалификационного экзамена) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий учитывается то, что оценке подлежит профессионально значимая для освоения данного вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование как общих, так и профессиональных компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить комплексный характер, максимально ориентированный на практическое ее применение. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

13.3. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики);

- использование обучающимся теоретических знаний при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

14.1. Обеспечение обучающихся контрольно-оценочными средствами осуществляется не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного экзамена).

14.2. По нескольким ПМ возможна организация комплексного экзамена (квалификационного), при условии проведения предшествующей ПА по междисциплинарному курсу (курсам), и совпадения семестров прохождения практической подготовке данных ПМ.

14.3. К началу экзамена (квалификационного экзамена) должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);

- контрольно-оценочные материалы (КОМ) для экзамена (квалификационного);

- экзаменационная ведомость;

- оценочные ведомости по экзамену (квалификационному) на каждого обучающегося;

- журнал учебных занятий учебной группы;

- портфолио результатов по итогам усвоения ПМ на каждого обучающегося;

14.4. Итоги экзамена (квалификационного) заносятся в протокол, который подписывается Председателем и членами квалификационной комиссии.

15. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

15.1. Неудовлетворительные результаты ПА по одному или нескольким УД, МДК и ПМ ОПОП или не прохождение ПА по образовательной программе при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

15.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные образовательной организацией.

15.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти ПА по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз, в сроки, определяемые образовательной 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.

15.4. Для проведения повторной ПА образовательной организацией создается комиссия, состоящая из педагогов в количестве 3 человек.

15.5. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения оценки допускается по согласованию с преподавателем, заместителем директора по общим вопросам и ООД, не более одного раза в семестр, по одной УД или МДК.

15.6. Сроки проведения повторной аттестации объявляются студентам и их родителям (законным представителям).

16. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

16.1. Состав аттестационных комиссий назначается приказом директора на учебный год, не позднее, чем за две недели до начала первой в данном году ПА.

16.2. Прием экзамена по УД, МДК осуществляется преподавателем, ведущим данные УД, МДК. Прием экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ осуществляется комиссией в составе преподавателей, представителей работодателей.

16.3. Председателями аттестационных комиссий могут быть директор, заместитель директора по общим вопросам, ООД или представитель работодателя. В состав комиссии включаются преподаватели общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов. В качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

16.4. Комплексный экзамен, дифференцированный зачет по двум или нескольким УД и МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим УД и МДК в экзаменуемой группе.

17. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ И ОБСУЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

18.1. Разработка учебно-методической документации по ПА студентов является одним из основных видов учебно-методической работы преподавателей.

18.2. Учебно-методическая документация по ПА обучающихся должна быть единой по структуре и оформлению.

18.3. Вся учебно-методическая документация по аттестации рассматривается и утверждается на заседании МДК, с указанием даты проведения и номера протокола заседания, на котором они утверждены.

18. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

19.1. Учебно-методическая документация по ПА обучающихся предназначена для обеспечения открытости образовательного процесса и должна быть доступна всем субъектам образовательного процесса.

19.2. Вся учебно-методическая документация по ПА по УД и ПМ, предусмотренным в учебном плане, в электронном виде создается в электронную базу учебно-методических разработок преподавателей Колледжа.

19.3. Преподавателям и обучающимся предоставляется возможность ознакомления с электронной базой учебно-методической документации по ПА по УД.

19.4. Тиражирование учебно-методической документации по ПА на различных носителях осуществляется только после их утверждения в установленном порядке на бумажных носителях.

19.5. Согласованная и утвержденная учебно-методическая документация по ПА подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации. Обязательные экземпляры изданных методических разработок по ПА предоставляются в библиотеку Колледжа.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящее Положение по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обладает прямым действием и сохраняет свою силу до его отмены, замены, доработки или коррекции. Полномочия и компетенция членов комиссии, закрепленные настоящим Положением, обязательны для соблюдения всеми должностными лицами и иными сотрудниками Колледжа.

20.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению директора.