

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
30 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПОО
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА
И ДИЗАЙНА»



Н.Н.Репин
30 августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АНО ПОО
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И
ДИЗАЙНА»**

Москва

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167;

- приказом Минобрнауки и Минпросвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке»,

- приказом Минобрнауки и Минпросвещения Российской Федерации от 30.08.2020 N 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных дисциплины и МДК, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03. 2015г. № 06-259;

- Положением о реализации права обучающихся на зачет результатов освоения учебных дисциплины и МДК, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Уставом и другими локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет планирование, организацию и проведение текущего и промежуточного контроля обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым в Колледже.

Система промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания ФГОС СПО;

- широкое использование современных оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятии оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, дисциплины и МДКно - цикловых комиссий и Колледжа в целом.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа.

В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения обучающиеся имеют право на объективную оценку своих знаний на основании федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов.

1.4. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации

определяется учебными планами и относятся к компетенции предметно - цикловых комиссий, курирующих данную дисциплину, МДК, др.

1.5. Объем времени, отводимый на аттестацию, определяется ФГОС СПО и может быть увеличен за счет резерва времени, установленного ФГОС.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

2.1. Текущий контроль знаний осуществляется для всех обучающихся Колледжа по основным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный:

- входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения;
- оперативный контроль знаний является формой контроля, цель которого заключается в активизации познавательной деятельности студентов, выделении главного в изучаемом материале и постановке проблемы;
- рубежный контроль предполагает проверку усвоения наиболее важных разделов, тем курса.

2.3. При реализации ФГОС СПО промежуточная аттестация может не планироваться каждый семестр, если УД, МДК ПМ осваиваются в течение нескольких семестров.

Оценивание результатов обучения осуществляется по текущей успеваемости.

2.4. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- выполнение самостоятельных работ, в т. ч. компьютерных презентаций, индивидуального или междисциплинарного проекта;
- выполнение практических, лабораторных и расчетно-графических работ;
 - защита курсовых работ (проектов), рефератов;
 - решение практических задач;
 - написание сочинения, эссе;
 - контрольные работы;
 - тестирование, в т.ч. компьютерное;
 - экспертная оценка выполнения работ;
 - сдача нормативов, др.

Возможны другие формы и процедуры текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и утверждаются на заседаниях дисциплины и МДК предметно - цикловых комиссий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, он-лайн - тестирование, др.

3.2. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий.

Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины и междисциплинарного курса, требований к формированию профессиональных и общих компетенций, особенностей обучающихся.

Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

3.3. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля и отражаются в календарно-тематическом плане.

3.4. Данные текущего контроля используются для обеспечения эффективной учебной работы, своевременного выявления пробелов в знаниях обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, коррекции учебного процесса в целом по Колледжу.

2.2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журналах оценками.

Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

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

- Оценка «5» ставится в случае, если содержание учебного материала раскрыто полностью; 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 содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии;

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа.

Промежуточная аттестация - часть образовательной программы, завершающая освоение отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы. Проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценки уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценки компетенций обучающихся.

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

- промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

- все формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом, как правило, до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра;

- на зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине выносятся учебные дисциплины, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов;

- на экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний и умений;

- если согласно учебному плану междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации в промежуточном семестре может быть дифференцированный зачет;

- при освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный, экзамен по модулю);

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

- сокращение количества форм промежуточной аттестации производится за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых или накопительных систем оценивания.

4.2. Формы промежуточной аттестации, виды контроля качества подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся кураторами под роспись в течение первых двух месяцев от начала обучения согласно Приложению № 1 «Ведомость ознакомления обучающихся Колледжа с Положением о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Ведомость с подписями обучающихся хранится в учебной части.

4.3. Промежуточный контроль оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

Основными видами промежуточного контроля являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен квалификационный, экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по всем видам практик.

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

4.5. Промежуточная аттестация для такой категории обучающихся проводится преподавателями, имеющими практические навыки работы с такими лицами, владеющие ИКТ, получившие дополнительное

профессиональное образование в области технологий электронного обучения и дистанционных технологий.

5. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Перед экзаменационной сессией проводится малый Педагогический Совет, на котором подводятся итоги выполнения учебного плана и утверждается список обучающихся по группам по допуску к сессии.

5.2. За 1 месяц до начала экзаменов преподаватель сообщает обучающимся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программ, которых должно быть на 30% больше используемых в экзаменационных билетах

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

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

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

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

5.7. Итоговые оценки в учебные журналы и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим дисциплины и МДК. В семестровые ведомости успеваемости обучающихся итоговые оценки выставляются куратором.

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

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

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

5.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным

дисциплинам и МДК, курсу, не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в этот период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

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

5.13. Обучающиеся, имеющие по результатам экзаменационной сессии по итогам текущего учета знаний более двух неудовлетворительных оценок, из Колледжа исключаются, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены или ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.

5.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по зимней экзаменационной сессии, к промежуточной аттестации весеннего семестра не допускаются и по решению Педагогического Совета отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

5.17. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент 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 освоения.

5.18. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записи классного руководителя. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора колледжа. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из колледжа.

5.19. Решение о возможности дальнейшего обучения студента или его отчисления принимает педагогический Совет колледжа.

5.20. Основания и порядок отчисления студентов указаны в Положении

«Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов».

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА).

6.1. Экзамен - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний, умений и практического опыта, способности обучающихся к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

6.2. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется следующими критериями:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины и МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

6.3. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. Учебной частью составляет расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается директором Колледжа.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии, в том числе и в выходной день;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

Консультации проводятся за счет общего числа консультационных часов на группу в соответствии с учебным планом.

6.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается предметно - цикловой комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться не более 5 (пяти) обучающихся одновременно.

6.6. Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде. Возможно проведение он-лайн- экзамена.

6.7. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные

материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений, сформированных профессиональных и общих компетенций.

6.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса, обсуждается на заседаниях ПЦК (методических) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно на 1/3 превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.9. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых обучающимся не сообщается. Количество экзаменационных билетов должно быть больше (на 5), чем обучающихся в группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до проведения экзамена.

6.10. Учебной частью к экзамену готовится пакет экзаменатора, содержащий следующую документацию:

- расписание проведения сессии;
- экзаменационная ведомость;
- образец заполнения зачётной книжки;
- выписка из Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа;
- протокол ознакомления с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации с подписью обучающихся Колледжа;
- перечень вопросов;
- экзаменационные билеты;
- эталон ответов (при наличии практических заданий);
- журналы учебных занятий;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешённых к использованию на экзамене.

6.7. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

6.8. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях.

На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. Экзамен принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который вел (вели) учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

На сдачу устного экзамена, предусматривается не более 1/3 (одной трети) академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного

экзамена – не более трех часов на учебную группу (если иное не определено нормативным актом вышестоящей организации).

6.9. Обучающиеся, выполнившие лабораторные и практические работы по учебным дисциплинам текущего семестра в полном объеме, имеют право, по усмотрению преподавателя и по согласованию с заместителем директора по учебной работе, на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

6.10. Обучающимся, своевременно выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно по личному заявлению и с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе.

Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

6.11. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации Колледжа, методисты, председатели дисциплины и МДК предметно - цикловых (методических) комиссий. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

6.12. Решение о не допуске обучающихся к экзаменационной сессии принимается заместителем директора колледжа по УВР не позднее 2-х дней до начала экзамена по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики.

6.13. Учебной частью Колледжа делается запись в экзаменационной ведомости о не допуске к экзамену обучающихся, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе "экзаменационная оценка" производится запись "не допущен" или "не допущена», в графе "подпись экзаменатора" подпись куратора учебной части.

6.14. Вопрос о допуске обучающегося к экзаменам, имеющих более 2-х неудовлетворительных оценок, решается на малом педсовете или учебной частью Колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе, преподавателями.

6.15. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

6.17. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

6.18. Экзаменационная сессия может быть продлена обучающемуся приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

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

6.19. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра.

6.20. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом куратора группы, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии ему не устанавливается.

6.21. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося на экзамене входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (дисциплинам) и междисциплинарным курсам;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- степень сформированности профессиональных и общих компетенций.

6.22. Экзаменационная оценка является окончательной, независимо от полученных в семестре.

6.23. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практики.

6.24. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с заведующим отделением (руководителем структурного подразделения по УР), преподавателями, куратором.

6.25. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, не более одного раз за весь срок обучения продолжительностью не более 12 месяцев.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

7.1. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала, практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практик.

7.2. Зачет, согласно учебному плану, предусматривается по отдельной дисциплине и МДК, как вид промежуточной аттестации, изучающейся на протяжении нескольких семестров, или на нее отводится наименьший объем часов обязательной учебной нагрузки, по сравнению с другими дисциплинами.

7.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем предметно - цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

7.4. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, интернет-тестирование.

7.5. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу до их ликвидации в полном объеме и установленной форме.

7.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка "не зачтено" ("незачет") или "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО (ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ).

8.1. Экзамен квалификационный (экзамен по модулю), далее Э(к), представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ППСЗ.

Экзамен квалификационный (экзамен по модулю), представляет собой форму оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

8.2. Экзамен квалификационный (экзамен по модулю), проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной

деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

8.3. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

8.4. Экзамен квалификационный (экзамен по модулю), принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

8.5. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОП СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного Э(к) (экзамена по модулю), по двум (или нескольким) профессиональным модулям.

8.6. При проведении Э(к) (экзамена по модулю), используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

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

8.6. Итогом экзамена квалификационного (экзамена по модулю), является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

8.7. По итогам экзамена квалификационного (экзамена по модулю), возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации или выдача сертификата (оригинал выдается студенту вместе с дипломом по окончании обучения в Колледже).

9. НЕОБХОДИМОЕ НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Э(К) (ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ), включает в себя:

9.1. К нормативному обеспечению Э(к), экзамена по модулю относятся:

- график аттестации по профессиональным модулям всех ППКРС, ППССЗ, реализуемых в Колледже на текущий учебный год, согласованный с работодателями и утвержденный в установленном порядке;

- приказы директора Колледжа о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям (экзаменов по модулям), с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационной комиссии (далее - АКК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого Э(к) (экзамена по модулю);

- приказы руководителя Колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации (формируются в трехдневный срок по завершению Э(к) (экзамена по модулю), на основе протоколов экзаменов;

9.2. По каждому профессиональному модулю (экзамену по модулю), как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

9.3. Э(к) (экзамен по модулю) проводится комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели профессиональных дисциплин и профмодулей (члены комиссии).

Протоколирование Э(к) (экзамена по модулю), осуществляет секретарь комиссии (без права голосования).

9.4. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится Э(к) (экзамен по модулю).

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

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

9.6. Педагогические работники Колледжа, принимающие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, могут участвовать в экзамене квалификационном (экзамене по модулю), в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

9.7. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит Э(к) (экзамен по модулю), принимает председатель АКК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения Э(к) (экзамена по модулю) необходимо подать заявку на участие секретарю АКК, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамена квалификационного.

9.8. Для проведения Э(к) (экзамена по модулю) формируется программа Э(к) (экзамена по модулю), как неотъемлемая часть программы

профессионального модуля в составе ППССЗ. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

9.9. Программа Э(к) (экзамена по модулю), согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором Колледжа.

9.10. При реализации сетевых форм профессионального образования программа квалификационного экзамена согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы Э(к) (экзамена по модулю), регламентируется сетевым соглашением между образовательными организациями в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

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

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

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

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

9.13. Э(к) (экзамен по модулю), 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;

9.14. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ППСЗ.

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

9.15. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания).

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

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

9.17. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся.

Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на Э(к) (экзамен по модулю) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей.

Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах Э(к) (экзамен по модулю).

9.18. Методы оценивания и условия проведения Э(к) (экзамен по модулю), определяются колледжем не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном (экзамене по модулю),.

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.

Время для выполнения задания указывается в оценочных средствах.

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

10. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых Оценок

10.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе, сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

10.2. Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачетов по каждой дисциплины и МДК, допускается не более одного раза.

При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому дисциплины и МДК проводится только комиссией, назначаемой директором или заместителем директора по учебной работе.

Обучающийся, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, отчисляется из Колледжа.

10.3. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

На выпускном курсе допускается пересдача дисциплин:

1. Для получения диплома об окончании колледжа с отличием:

не более трех зачетов и экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам с оценки «хорошо» на оценку «отлично» и одного зачета или экзамена с оценки «удовлетворительно» на оценку «хорошо», излучавшимся на I – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

2. Для получения диплома об окончании колледжа с положительными оценками:

не более трех зачетов и экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам с оценки «удовлетворительно» на оценку «хорошо», излучавшимся на I – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

11. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМА ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

11.1. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего

профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

11.2. Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах итоговой и промежуточной аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования.

При этом целью проведения аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися образовательной программы (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

11.3. Условия проведения демонстрационного экзамена, его процедура и др. определяются отдельным Положением о проведении демонстрационного экзамена.

12. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК СЕССИИ

12.1. Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- ☐ восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- ☐ восстановлении из академического отпуска;
- ☐ предстоящее длительное лечение;
- ☐ предстоящий декретный отпуск;
- ☐ предстоящий длительный отъезд;
- ☐ перевод из другого образовательного учреждения;
- ☐ индивидуальные выдающиеся способности студента.

12.1. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, 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 студентов от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

12.2. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления студента, представления куратора.

12.3. При положительном решении заместитель директора по учебной работе после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

12.4. Методист оформляет студенту индивидуальную зачетноэкзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальной зачетноэкзаменационной ведомости студентом удостоверяется его подписью.

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

12.6. Методист УМО проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке студента, после чего вносит полученные студентом оценки в сводные ведомости успеваемости.