

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Рыбинский профессионально-педагогический колледж
(ГПОАУ ЯО Рыбинский профессионально-педагогический колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



[Signature] И.Г. Копотюк

« 17 » февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Рег. № 39-14

В редакции на 17.02.2022

РЫБИНСК

Предисловие

Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано и внесено заместителем директора по учебной работе Л.А. Смирновой.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Принято решением Совета Учреждения.

Протокол № 5 от 17 декабря 2014 года.

Изменения в редакцию от 17.12.2014, рег. № 39-14, внесены в связи с переименованием учреждения в соответствии с Приказом департамента образования Ярославской области от 03.09.2015 №612/01-03 «О переименовании ГОАУ СПО ЯО Рыбинского педагогического колледжа и утверждение устава в новой редакции» (Устав ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа зарегистрирован 09.09.2015 Межрайонной ИФНС России №7 по Ярославской области).

Изменения в редакцию от 25.09.2015, рег. № 39-14 (изменен пункт 4.4.) вступили в силу 17.02.2022 (приняты решением Совета Учреждения, протокол № 2 от 17.02.2022).

Контрольный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 22.01.2014 № 31), Уставом ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа, письма Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО» и разъяснений ФГАУ ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО.

1.2. Положение определяет порядок текущей и промежуточной аттестации студентов ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа (далее – колледж) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

2. Структура и формы проведения текущей и промежуточной аттестации студентов

2.1. Текущая и промежуточная аттестации являются основными формами оценки качества освоения профессиональной образовательной программы, устанавливающей соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП).

2.2. **Текущая аттестация** – это оценка качества усвоения содержания компонентов, какой-либо части (темы, раздела) учебной дисциплины или междисциплинарного курса в процессе их изучения обучающимися по результатам проверки.

2.3. Основными формами текущей аттестации являются:

- опрос (устный, письменный; индивидуальный, фронтальный);
- проверка самостоятельной работы (аудиторной и внеаудиторной);
- контрольная работа;
- тестирование;
- практическая работа;
- лабораторная работа;
- собеседование;
- защита реферата;
- доклад, сообщение;
- презентация творческой работы.

2.4. Конкретные формы и процедуры текущей аттестации по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу (далее МДК) определяются преподавателем самостоятельно как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.5. Периодичность текущей аттестации определяется преподавателем с учетом реальной загруженности обучающихся, может проводиться не более двух аттестаций в неделю по учебной дисциплине или МДК. Общее число аттестаций в семестре должно быть не менее трех и не более двадцати по учебной дисциплине или МДК.

2.6. На основании текущей аттестации по учебной дисциплине или МДК выставляется отметка за семестр, если в данном семестре не предусмотрена промежуточная аттестация по учебной дисциплине или МДК.

2.7. **Промежуточная аттестация** – это оценка результатов персональных достижений обучающихся по итогам освоения отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля образовательной программы.

2.8. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- комплексный экзамен по двум или нескольким МДК из одного профессионального модуля;
- зачет по учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

2.9. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.10. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

2.11. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

2.12. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП преподаватели колледжа создают фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

3. Планирование текущей и промежуточной аттестации

3.1. Текущая аттестация проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин или МДК.

3.2. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.3. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, МДК и профессиональных модулей для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по учебной дисциплине или МДК;
- комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- комплексного экзамена по двум или нескольким МДК из одного профессионального модуля;
- зачета по учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК;
- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.4. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию общего гуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного и профессионально циклов составляет 5 учебных недель, но не более 1 недели в семестр.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.5. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию по общеобразовательным дисциплинам (итоговый контроль), составляет две учебных недели. Промежуточную аттестацию проводят по всем дисциплинам в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. По дисциплинам общеобразовательного цикла обязательны три экзамена – по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин

(по выбору колледжа) в зависимости от специальности. По русскому языку и математике – в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего МДК или учебной дисциплины.

3.7. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.8. Не планируется промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.9. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3.10. Возможно проведение комплексного экзамена по одному или нескольким МДК в составе одного профессионального модуля.

3.11. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

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

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

4. Подготовка и проведение текущей аттестации

4.1. Обязательные этапы текущей аттестации определяются преподавателем учебной дисциплины (МДК) и фиксируются в календарно-тематическом плане. Перечень обязательных этапов текущей аттестации доводится до сведения студентов на первом занятии по учебной дисциплине (МДК).

4.2. Для проведения текущей аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподаватели готовят комплекты оценочных средств, позволяющие поэтапно оценить знания, умения и освоенные компетенции.

4.3. При проведении текущей аттестации уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно),

2 (неудовлетворительно) и выставляется в журнал учебной группы.

4.4. Итоговая оценка за семестр по учебной дисциплине или МДК выставляется на основе текущей аттестации (возможно использование рейтинговой и/или накопительной системы оценивания), если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация (экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт).

Итоговая оценка 5 (отлично) за семестр по учебной дисциплине или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, не имеющему пропусков учебных занятий без уважительных причин.

В случае пропуска учебных занятий по уважительной причине и своевременной отработки пропущенного материала (в течение месяца после пропуска учебного занятия или выхода на занятия после длительного отсутствия (болезнь, соревнования и т.п.)) может быть выставлена отметка по накопительной системе как среднее арифметическое значение в соответствии с правилами математического округления.

Итоговая оценка 4 (хорошо) за семестр по учебной дисциплине или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, пропустившему не более 20% учебных занятий.

Итоговая оценка 3 (удовлетворительно) за семестр по учебной дисциплине или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, пропустившему не более 50% учебных занятий.

Занятия, пропущенные студентом, подлежат обязательной отработке, определяемой преподавателем, ведущим данную учебную дисциплину или МДК.

Студент, имеющий пропуски учебных занятий по уважительной причине и претендующий на получение более высокой итоговой отметки за семестр, должен пройти дополнительную аттестацию в форме дифференцированного зачёта (экзамена) по разрешению учебной части с участием комиссии в составе: преподаватель учебной дисциплины или МДК, классный руководитель, представитель администрации.

Формулировка «не аттестован» применяется к студентам, посетившим менее 50% учебных занятий и не ликвидировавшим задолженности в срок, установленный преподавателем, ведущим данную учебную дисциплину или МДК. Не аттестованные студенты могут подлежать отчислению.

4.5. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам (МДК), не выносимым на экзамены, учитываются при назначении государственной стипендии и переводе студентов на следующий курс.

5. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК

5.1. К сдаче зачета (дифференцированного зачета) допускаются студенты, имеющие положительные оценки за обязательные этапы текущей аттестации по учебной дисциплине (МДК).

5.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету являются составляющей фонда оценочных средств, разрабатываются преподавателем дисциплины (МДК), рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Перечень вопросов и типовых заданий доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

5.3. Зачет и дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК может проводиться по накопительной или рейтинговой системе оценивания на основании текущей аттестации.

5.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебной группы, зачетной ведомости и зачетной книжке студента оценкой «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Неудовлетворительные оценки (не зачтено, неудовлетворительно) в зачетную книжку и журнал учебной группы не выставляются, а в зачетную ведомость заносятся.

5.5. Допускается пересдача зачета (дифференцированного зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче зачета (дифференцированного зачета) заместитель директора по учебной работе определяет дату повторной пересдачи зачета (дифференцированного зачета) и назначает комиссию из 2-3 человек: преподавателя, который вел данную дисциплину (МДК), преподавателя аналогичной дисциплины (МДК) и представителя администрации.

5.6. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета. Заявления студентов на повторную сдачу дифференцированного зачета рассматриваются на педагогическом консилиуме в составе: преподавателя, который вел данную учебную дисциплину (МДК), классного руководителя, заместителя директора по учебной работе. На основании решения педагогического консилиума издается приказ.

5.7. Повторная сдача дифференцированного зачета или пересдача зачета (дифференцированного зачета) проводятся по направлению учебной части. Оценка за зачет (дифференцированный зачет) выставляется в журнал учебной группы, зачетную книжку студента и направление, которое возвращается преподавателем в учебную часть.

5.8. В случае болезни преподавателя, ведущего занятия в группе, разрешается сдача (пересдача) зачета (дифференцированного зачета) с разрешения учебной части преподавателю, который его заменяет.

5.9. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть продлены или перенесены сроки сдачи (пересдачи) зачета (дифференцированного зачета) приказом директора колледжа.

**6. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине (МДК)
или комплексного экзамена по двум или
нескольким учебным дисциплинам (МДК)**

6.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК).

6.1.1. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При концентрированном изучении учебной дисциплины или МДК экзамен может проводиться по окончании изучения курса. В этом случае выделения времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы, но при необходимости для подготовки к экзамену может выделяться не более двух дней за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию в данном семестре. 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. Дата проведения экзамена доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.1.2. К экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК) допускаются студенты, полностью выполнившие обязательные этапы текущего контроля (лабораторные работы, практические задания, контрольные работы, самостоятельные работы и т.п.) по данной учебной дисциплине (МДК) или учебным дисциплинам (МДК).

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

6.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля (раздела) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций.

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

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

6.1.5. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК (устная, письменная, прослушивание, просмотр, спортивные выступления и т. п.; возможен комбинированный вариант) устанавливается колледжем (рассматривается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе) в течение первых двух месяцев от начала изучения учебной дисциплины или МДК и доводится до сведения студентов.

6.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

- Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.
- В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
 - экзаменационные материалы (билеты, тесты и т.п. утверждаются заместителем директора по учебной работе и хранятся в учебной части);
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
 - экзаменационная ведомость.
- Экзаменационные материалы и экзаменационная ведомость после проведения экзамена сдаются в учебную часть.

6.2. Проведение экзамена по учебной дисциплине (МДК) или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

6.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

6.2.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех астрономических часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на

учебную группу.

Экзамены по учебным дисциплинам (МДК), связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей предметной (цикловой) комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

6.2.3. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, предусмотренных ОПОП по специальности;
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине (дисциплинам);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

6.2.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебной группы, зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). В случае неявки студента на экзамен, в экзаменационной ведомости преподавателем делается отметка «не явился».

Результаты экзамена сообщаются обучающимся в тот же день, в случае письменного экзамена - не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (МДК) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

6.2.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена заместитель директора по учебной работе определяет дату повторной пересдачи экзамена и назначает экзаменационную комиссию из 2-3 человек: преподавателя, который вел данную дисциплину (МДК), преподавателя аналогичной дисциплины (МДК) и представителя администрации.

6.2.6. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Заявления студентов на повторную сдачу экзамена рассматриваются на педагогическом консилиуме в составе: преподавателя, который вел данную учебную дисциплину (МДК), классного руководителя, заместителя директора по учебной работе. На основании решения педагогического консилиума издается приказ.

6.2.7. Повторная сдача экзамена или пересдача проводятся по направлению учебной части. Оценка за экзамен выставляется в журнал учебной группы, зачетную книжку студента и направление, которое возвращается

преподавателем в учебную часть.

6.2.8. В случае болезни преподавателя, ведущего занятия в экзаменуемой группе, разрешается сдача (пересдача) экзамена с разрешения учебной части преподавателю, который его заменяет.

6.2.9. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть продлены или перенесены сроки сдачи (пересдачи) экзаменов приказом директора колледжа.

6.3. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается.

7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный). Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям.

7.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

7.3. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю может оцениваться как продукт деятельности, так и процесс деятельности.

7.4. Сроки проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

7.5. Основные формы проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

- экзамен с использованием практических заданий;
- защита курсового проекта (работы);
- защита портфолио;
- накопительный экзамен (несколько этапов проверки).

7.6. Форма проведения экзамена (квалификационного) устанавливается колледжем (рассматривается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе) и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала изучения профессионального модуля.

Если экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в форме защиты портфолио, то не позднее, чем за два месяца до его проведения обучающиеся должны быть ознакомлены с требованиями к

структуре, содержанию и оформлению портфолио и процедурой его защиты. На защиту портфолио предусматривается не более половины академического часа на каждого студента.

7.7. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены требования ФГОС по профессиональному модулю; формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – МДК и предусмотренной практике; указаны требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля; комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и/или специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др.)

7.8. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю объявляется приказом директора на основании решения педагогического совета колледжа не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

7.9. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия по профессиональному модулю в составе не менее 5 человек. Председатель комиссии, члены и секретарь назначаются приказом директора колледжа из числа преподавателей профессионального цикла, членов администрации колледжа и представителей работодателей и работают в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов.

7.10. К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора (для каждого члена комиссии);
- приказ директора о допуске студентов к экзамену (квалификационному);
- сводная ведомость успеваемости студентов по профессиональному модулю (сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик);
- зачетные книжки студентов;
- аттестационные листы по производственной практике;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю на каждого студента;
- книга протоколов заседаний экзаменационных комиссий по профессиональным модулям специальности;
- экзаменационная ведомость.

7.11. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента. На выполнение заданий по билету студенту отводится не более одного академического часа.

7.12. Сдача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.13. Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. Уровень подготовки студента дополнительно оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен» и выставляется оценка 2 (неудовлетворительно).

7.14. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний экзаменационных комиссий хранится в делах колледжа в течение 75 лет.

7.15. Оценка за экзамен (квалификационный) выставляется в экзаменационную ведомость группы, оценочную ведомость студента по профессиональному модулю и его зачетную книжку. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

7.16. Повторная сдача экзамена (квалификационного) назначается приказом директора колледжа на основании решения педагогического консилиума, в который входят: директор колледжа, заместитель директора колледжа по учебной работе, преподаватели междисциплинарных курсов, заведующий профессиональной практикой, руководители профессиональной практики профессионального модуля.

7.17. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть перенесены сроки сдачи экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. Студент имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с выставленной оценкой. Студент и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения экзамена (зачета) подается студентом в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в день объявления результатов экзамена (зачета). Апелляция подается в учебную часть колледжа.

8.3. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) несогласии с выставленной оценкой за письменный экзамен (зачет) проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена (зачета) у подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

8.4. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзамена (зачета) апелляционная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений: об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена (зачета), по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен (зачет) по соответствующей учебной дисциплине (МДК) в другой день (по согласованию с учебной частью колледжа).

8.5. В ходе рассмотрения апелляции по экзамену (зачету), который проводился в письменной форме, проверяется только правильность оценки работы студента. Апелляция не является переэкзаменовкой.

8.6. Рассмотрение апелляции по устному экзамену проводится апелляционной комиссией в присутствии студента и экзаменаторов, принимавших экзамен. Апелляция устного экзамена проводится на основании рассмотрения конспекта, составленного студентом при подготовке к ответу, а также протокола экзамена и не предусматривает переэкзаменовки в том или ином виде.

8.7. Результатом рассмотрения апелляции может быть рекомендация апелляционной комиссии о повышении оценки, понижении оценки либо о сохранении оценки неизменной. Решение апелляционной комиссии оформляется соответствующим протоколом и является окончательным.

8.8. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения студента под расписку с проставлением его подписи и даты ознакомления.