



**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)**

Рассмотрено и
утверждено на
заседании
педагогического совета
Протокол № 1-18/01
от 28.08.2023 г.

Директор

Утверждаю

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 011AF27200F4AE479944900B5C1B89DA87
Владелец: Тараканов Иван Валериевич
Действителен: с 17.08.2022 до 17.11.2023

И. В. Тараканов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
в Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной
организации «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)**

г. Москва 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Законом г. Москвы от 29.06.2005 № 32 «О профессиональном образовании в городе Москве», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Уставом Колледжа «АиСТ».

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся колледжа. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и относится к компетенции предметных (цикловых) комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.3. Государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по квалификации (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году - не более 8 экзаменов. Объем времени промежуточной аттестации составляет не менее семи недель на весь период обучения обучающихся, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования. Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени колледжа, установленного Государственными требованиями.

1.4. Формами текущего контроля являются:

- тестирование;
- контрольная работа.

Формами промежуточной аттестации являются:

- курсовая работа;
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

1.6. Оценка качества подготовки осуществляется в двух направлениях:

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

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются на заседании цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных

форм аттестации с соблюдением следующих требований:

2.1.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.1.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом, как правило, до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

2.1.3. На зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.1.4. На экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний и умений.

2.1.5. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен. Если согласно рабочему учебному плану междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть дифференцированный зачет.

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

2.1.7. 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.

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

2.3. Для таких случаев предусмотрено в колледже наличие преподавателей-тьюторов, имеющие практические навыки работы с такими лицами, владеющие ИКТ, получившие дополнительное профессиональное образование в области технологий электронного обучения и дистанционных технологий.

ГЛАВА 3. ОЦЕНИВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

2.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.1.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

2.1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

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

- Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

- Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

- Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

- Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

- Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

- Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

ГЛАВА 4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ ЦИКЛАМ

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

4.2. За 1 месяц до начала экзаменов преподаватель должен сообщить обучающимся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.

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

4.4. Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим данный предмет, 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 предмету. Экзаменационная оценка является окончательной оценкой знаний и умений обучающегося по данной дисциплине.

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

4.6. Итоговые оценки в учебные журналы, семестровые ведомости и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим предмет.

4.7. Педагогический Совет решает вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу и не имеющие академических задолженностей за предыдущий учетный период.

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

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

4.10. Обучающиеся, имеющие по результатам экзаменационной сессии три и более академических задолженности, исключаются из колледжа, как не выполнившие учебную программу.

4.11. В особых случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, обучающемуся, имеющему более трех академических задолженностей, может быть предоставлена возможность ликвидировать академические задолженности в установленный период.

4.13. Передача академических задолженностей и неудовлетворительных оценок проводится при наличии у обучающегося индивидуальной ведомости, выданной учебной частью. Оценка, полученная при передаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал.

4.14. Обучающиеся, имеющие по определенной теоретической дисциплине только отличные и хорошие оценки текущего контроля, решением Педагогического Совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации.

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

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

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

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

Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.4. Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки. Освобождение преподавателем студента от зачета (дифференцированного зачета) допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

5.5. Оценка, полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине, зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку студента не заносится. В случае неявки обучающегося преподавателем делается в ведомости отметка «не явился».

Зачетная ведомость заполняется преподавателем и сдается в учебную часть в день проведения зачета (дифференцированного зачета).

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6. Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачете (дифференцированном зачете) за завершающий семестр, преподавателем в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в справку об обучении.

ГЛАВА 6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Экзамены по учебной дисциплине проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.2. К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине. На основании информации преподавателей-экзаменаторов о выполнении студентами всех лабораторных работ и практических заданий, курсовых работ (проектов) по данной дисциплине оформляется приказ директора о допуске студентов к экзаменационной сессии за 1 день до начала сессии.

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

6.4. 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.

6.5. Для оценки качества подготовки обучающихся составляется пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

6.6. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях цикловых (предметных) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.7. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки.

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

– выполнения всех лабораторно-практических работ;

- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

6.19. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку студента не заносится. В случае неявки обучающегося преподавателем делается в ведомости отметка «не явился».

Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

6.11. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

6.12. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.

6.13. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- пакет контрольно-измерительных материалов (для экзамена по учебной дисциплине);
- пакет контрольно-оценочных средств (для экзамена курсу, для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;

6.14. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

6.15. Если изучение дисциплин, курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в справку об обучении.

ГЛАВА 7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

7.1. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана или вне графика, если период экзаменационной сессии признается условным. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое Директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

7.2. 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.

При составлении расписания следует точно указывать наименование предметов, выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, даты и время проведения консультаций и экзаменов, Фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера аудиторий.

7.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

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

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

7.6. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

7.7. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

7.8. К экзамену по двум или нескольким дисциплинам/ комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

7.9. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае уважительной причины Директор колледжа назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена.

7.10. Основные условия подготовки к экзамену:

7.10.1. Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

7.10.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.10.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные ведомости;

- учебные журналы групп;

- зачетные книжки;

- экзаменационные билеты;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

7.11. Экзамен по двум или нескольким дисциплинам/ комплексный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В кабинете должно находиться 4-5 столов для обучающихся при сдаче письменного экзамена (во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся), стол для экзаменатора (экзаменаторов), стулья, наглядные пособия, оборудование, справочная литература.

7.11.1. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

7.11.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения Директора колледжа не допускается. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.11.3. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

7.11.4. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

7.11.5. Экзамены по специальным дисциплинам принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

7.11.6. Обучающиеся отвечают на все вопросы, имеющиеся в билете. Преподаватель не должен прерывать обучающегося во время ответа, задавать наводящие вопросы. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

7.11.7. При отказе обучающегося отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить обучающемуся взять второй билет. При ответе обучающегося по второму билету оценка его снижается на один балл.

7.12. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, последовательность изложения ответа.

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

7.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

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

ГЛАВА 8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме экзамена квалификационного (далее - ЭК) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную практику/ производственную практику по профилю специальности.

8.2. ЭК представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

8.3. В ходе ЭК проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП»

федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

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

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

8.4.2. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: учебных дисциплин модуля, всех видов практик модуля.

8.4.3. Допуск обучающихся к Эк фиксируется в приказе директора колледжа, сформированном на основе решения Педагогического совета.

8.4.4. В период подготовки в Эк могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.4.5. При проведении Эк используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

8.5. Необходимое нормативное обеспечение Эк в колледже включает в себя:

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

- приказы директора колледжа о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ОПОП СПО 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 Эк);

- приказы руководителя колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации (формируются в трехдневный срок по завершению Эк на основе протоколов экзаменов).

8.6. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

8.7. Эк проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели специальных дисциплин (члены комиссии). Протоколирование Эк осуществляет секретарь комиссии (без права голосования).

8.8. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится Эк.

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

- информирует участников Эк и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями;

- организует заполнение необходимых форм и бланков Эк;

- оформляет и подписывает протоколы Эк, экзаменационные листы;

- осуществляет хранение документов и ведение архива;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции АКК, по распоряжению ее председателя.

8.10. Педагогический персонал колледжа, принимавшей участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может

участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

8.12. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит ЭК, принимает председатель АКК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК подать заявку на участие секретарю АКК, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамен квалификационного.

8.13. Для проведения ЭК колледжа формирует программу ЭК, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

8.14. Программа ЭК согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором колледжа.

8.15. При реализации сетевых форм профессионального образования программа квалификационного экзамена согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы ЭК регламентируется сетевым соглашением между образовательными профессиональными учреждениями в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

8.16. Учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП СПО, 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 и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям;
- присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП НПО/СПО, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

8.17. Экзамен, 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.).

8.18. ЭК в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания:

сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.19. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

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

8.20. Защита e-портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

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

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

В этом случае на ЭК представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе ЭК производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах ЭК.

8.23. Методы оценивания и условия проведения ЭК определяются колледжем не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС – 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.

8.24. Специалисты 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.

ГЛАВА 9. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТоговых оценок

9.1. Обучающиеся не аттестованные и/или получившие неудовлетворительные оценки по экзаменам, итоговые оценки по дисциплинам в период экзаменационной сессии передают академические задолженности в начале следующего семестра обучения в соответствии с утвержденным графиком передач.

9.2. Передача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачетов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой Директором колледжа или заместителем Директора по учебной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной передаче неудовлетворительную оценку, из колледжа исключаются.

9.3. На старших курсах до выхода на стажировку с разрешения Директора колледжа (заместителя Директора по учебной работе) допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее изучавшимся.

9.4. В один день допускается не более одной пересдачи по учебной дисциплине.

ГЛАВА 10. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

10.1. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по предметам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствия пропусков практических занятий.

10.2. Досрочная сдача может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами и т.д.) также при условии освоения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию.

10.3. Для досрочной сдачи экзаменов обучающийся должен подать заявление на имя Директора колледжа с указанием причин досрочной сдачи.

ГЛАВА 11. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

11.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

11.2. Обучающиеся, имеющие более 3-х неудовлетворительных оценок (или не аттестованные более, чем по 3-м дисциплинам) за экзамены и итоговых, на следующий курс не переводятся и из колледжа отчисляются.

11.3. Обучающиеся, имеющие 1-2 неудовлетворительные оценки или не аттестованные по 1-2 дисциплинам, могут быть условно переведены на следующий курс решением педсовета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При не ликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из колледжа отчисляется.

11.4. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающийся, имеющему более 3-х задолженностей, с разрешения директора колледжа может быть предоставлена возможность их ликвидации в установленный срок.

11.5. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом Директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.