

2. Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация является объективной оценкой качества освоения обучающимися теоретических знаний, приобретения ими общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике, готовности к решению профессиональных задач.

2.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление (корректировку) учебной деятельности обучающихся и проводится с целью определения:

- уровня усвоения обучающимися отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля образовательной программы;

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения образовательной программы;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю;

- уровня освоения видов деятельности в соответствии с профессиональными и общими компетенциями;

- уровня готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;

- дифференцированный зачет;

- комплексный зачет (в том числе комплексный дифференцированный зачет);

- экзамен (в том числе комплексный экзамен);

- квалификационный экзамен.

2.4. Форма, периодичность и порядок организации промежуточной аттестации, система оценок по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю определяются образовательной организацией самостоятельно, конкретизируются в учебном плане по специальности и доводятся до сведения обучающихся не позднее первых двух месяцев от начала обучения в семестре.

2.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр. Завершает освоение рабочей программы по физической культуре дифференцированный зачет.

2.6. Количество экзаменов в промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – десяти. В указанное количество не входят экзамены и зачёты, дифференцированные зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам/модулям.

2.7. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практики.

Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане по каждой специальности.

2.8. Промежуточная аттестация(экзамен, дифференцированный зачет) по дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав профессионального модуля, учебной и производственной практике проводится непосредственно после окончания изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, прохождения учебной и производственной практики за счет часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, учебную и производственную практику.

На зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу отводится не более двух часов, на промежуточную аттестацию по учебной и производственной практике (дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифференцированный зачет, экзамен) – шесть часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится педагогическим работником, который проводил учебные занятия, в том числе по учебной практике, осуществлял руководство учебной и производственной практикой на предприятии.

При проведении промежуточной аттестации по учебной и производственной практике, проводимой на профильном предприятии также учитываются итоговая оценка, выставленная в дневнике по практике руководителем практики от предприятия и отчет по практике.

На экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу отводится 6 часов. Допускается отведение на промежуточную аттестацию по дисциплинам общепрофессионального цикла и междисциплинарный курс более шести часов.

После изучения профессионального модуля, прохождения всех видов практик по данному модулю проводится экзамен по профессиональному модулю за счет часов, отведенных в рабочей программе модуля.

На экзамен по профессиональному модулю может быть отведено от шести до восемнадцати часов.

2.9. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессии рабочих, должности служащих (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по каждой специальности.

Обучение по профессиональному модулю с освоением профессии рабочего, должности служащего завершается сдачей квалификационного экзамена и получением свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы.

Квалификационный экзамен проводится за счет времени, отведенного рабочей программой по модулю и учебным планом.

2.10. Для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю приказом ректора формируются соответствующие комиссии, в состав которых входит председатель экзаменационной комиссии (директор Колледжа, в случае отсутствия директора – заместитель директора), заместитель директора, преподаватель по одному из междисциплинарных курсов или учебной (производственной) практике.

Секретарем комиссии является также преподаватель по одному из междисциплинарных курсов или учебной (производственной) практики.

В экзаменационную комиссию по профессиональному модулю могут включаться представители работодателей профильных предприятий, с которыми заключены договоры социального партнерства.

На квалификационном экзамене по профессиональному модулю председателем комиссии является представитель профильного предприятия по соответствующей специальности.

2.11. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО осуществляется в рамках освоения учебных циклов на основе разработанных Университетом фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.12. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями самостоятельно и составляют фонд оценочных средств по дисциплинам, модулям, видам практик по каждой специальности среднего профессионального образования

2.13. Для экзамена по профессиональному модулю, в том числе квалификационного, оценочные средства, содержание которых должно быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности, согласовываются с работодателем и утверждаются проректором по учебной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

2.14. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление директору Колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

2.15. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану (далее - ИУП), проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным планом.

При обучении по ИУП количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации студентов устанавливается данным учебным планом.

2.16. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

2.17. Для обучающихся, которые не явились на зачет/дифференцированный зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, заместителем директора Колледжа устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах за исключением квалификационного экзамена и промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме демонстрационного экзамена.

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории.

3.2. Зачет/дифференцированный зачет, экзамен могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме выполнения тестов, практических и творческих заданий и т.д.

Во время проведения экзамена в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры.

Письменные ответы выполняются на специально подготовленных листах бумаги со штампом Университета.

Время на сдачу устного экзамена – не более 15 минут на каждого студента, на сдачу устного комплексного экзамена – не более 25 минут на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать:

- письменного ответа не более 6 академических часов;
- компьютерного тестирования не более 2 академических часов.

3.5. При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки студентов определяется оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право по заявлению на имя директора Колледжа пройти промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета/экзамена не более чем по двум учебным дисциплинам и/или междисциплинарным курсам повторно с целью повышения оценки.

Право повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения оценки предоставляется в течение последнего семестра.

Заявление о повторном прохождении промежуточной аттестации с целью повышения оценки должно быть подано обучающимся не позднее чем за месяц до начала срока ГИА согласно календарному учебному графику.

3.6. Результаты зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета, экзамена, комплексного экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее 5 рабочих дней после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

3.7. Обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации:

- не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации;

- не передавать какие-либо материалы другим обучающимся;

- не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др.

В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории, преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно»/«не зачтено».

3.8. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена установлены в разделе 4 настоящего Положения.

3.9. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям с использованием механизма демонстрационного экзамена установлены в разделе 5 настоящего Положения.

3.10. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «не явился».

В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия.

3.11. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании его заявления предоставляется возможность пройти ее в другой день, установленный графиком заместителем директора Колледжа.

При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному 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.

3.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после внесения оплаты стоимости обучения за следующий семестр.

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

4. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательной программы, если в ФГОС СПО по специальности в рамках одного из видов деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего.

4.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и присвоения на этой основе лицам, прошедшим обучение по профессиональному модулю, соответствующей профессии рабочих, должности служащих.

4.3. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие аттестационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек в следующем составе:

- председатель аттестационной комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с Университетом;

- заместитель председателя аттестационной комиссии – директор Колледжа или заместитель директора Колледжа;

4.4. Если в один день проводится сразу несколько квалификационных экзаменов, то заместителем председателя аттестационной комиссии может являться заведующий отделением или заведующий кафедрой соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Члены аттестационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по междисциплинарным курсам данного профессионального модуля, руководство практикой; секретарь аттестационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

4.5. Аттестационные комиссии утверждаются приказом ректора Университета.

4.6. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание аттестационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя комиссии.

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

4.8. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения студентов в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля образовательной программы по специальности.

4.9. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов квалификационный экзамен проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Студент из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля подает письменное заявление директору Колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

4.10. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие профессиональный модуль.

4.11. Содержание оценочных материалов квалификационного экзамена должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю, отраженных в рабочей программе модуля.

4.12. Комплекты оценочных материалов разрабатываются преподавателями, реализующими программу профессионального модуля на основании профессионального стандарта, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются проректором по учебной работе.

4.13. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля (теоретическая часть), и квалификационную работу (практическое задание).

4.14. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы профессионального модуля. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением

времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

4.15. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых квалификационных работ (практических заданий) сопровождается установлением критериев для их оценивания.

4.16. На выполнение квалификационной работы (практического задания) предусматривается, как правило, не более 15 минут на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

4.17. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами и т.д..

4.18. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда. В случаях, когда для выполнения квалификационных работ (практических заданий) выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

4.19. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Оценки 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

4.20. Итогом экзамена по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен с оценкой...»/«не освоен».

4.21. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению. Срок и место хранения определяются в соответствии со сводной номенклатурой Университета.

4.22. Обучающийся, успешно сдавший квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4.23. Повторная сдача студентом квалификационного экзамена на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

4.24. Обучающимся, не выполнившим квалификационной работы (практического задания) по не зависящим от них причинам (некачественное

сырье, сбой в работе оборудования и т.п.), квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

4.25. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) квалификационной работе (практическому заданию), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям с использованием механизма демонстрационного экзамена

5.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля проводится в формах, определенных учебным планом, и может проводиться в виде демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

5.2. Использование механизма демонстрационного экзамена при реализации образовательной программы по специальности направлено на совершенствование деятельности образовательной организации на основе современных механизмов оценки качества освоения студентами профессиональных компетенций.

5.3. Проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагает вариативность видов аттестации, в том числе:

- в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- с учетом требований корпоративных стандартов работодателей.

5.4. Университет обеспечивает использование профессиональных стандартов как базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров по специальностям и профессиям СПО. Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров по специальностям и профессиям СПО представлены в приложении №1.

5.5. Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

5.6. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю доводится до сведения студентов в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

5.7. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена.

5.8. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается ректором.

5.9. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Университет самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

5.10. Запрещается использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

5.11. Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена студентами, в том числе при прохождении демонстрационного экзамена лицами с ОВЗ и инвалидами.

5.12. Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

5.13. Выборочно возможно проведение (в рамках установленных полномочий) аудита соблюдения требований подготовки и проведения демонстрационного экзамена.

5.14. Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценки по итогам промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с приложением № 2.

5.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим профессиональным модулям не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

6.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом ректора им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра не более чем на 2 недели.

Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

6.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации заместителем директора Колледжа составляется график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

6.5. Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни студента/студентки не допускается.

6.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в соответствии с пунктами 4.3 или 5.7.-5.8 настоящего Положения.

6.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья.

6.8. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи

любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят преподаватели не менее двух смежных дисциплин/курсов и заместитель директора Колледжа.

Состав комиссии утверждается распоряжением директора Колледжа. Обучающимся, не явившимся на повторную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Результаты второй пересдачи оформляются протоколом, который прикрепляется к основной зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

6.9. Студентам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку 5 «отлично», 4 «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

6.10. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов/дифференцированных зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

6.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по специальности и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

7.1. Для обучающихся, не посещавших в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющих возможности сдать промежуточную аттестацию в установленные учебным планом и календарным учебным графиком сроки, распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается до ее начала.

7.2. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор Колледжа соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки для прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

7.3. Обучающиеся, обратившиеся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должны предоставить в Колледж справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

7.4. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета/дифференцированного зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию студент сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

8. Делопроизводство

8.1. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

8.2. Расписание ликвидации задолженностей по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам составляется заместителем директора Колледжа.

8.3. Перенос преподавателем сроков ликвидации задолженностей (по времени, дате, аудитории) без согласования с директором/заместителем директора Колледжа не допускается.

8.4. Заместитель директора Колледжа обязан довести до сведения преподавателей и студентов график ликвидации задолженностей (путем размещения на сайте и информационном стенде).

8.5. К началу экзамена по профессиональному модулю/квалификационному экзамену готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду деятельности;
- характеристика с места прохождения практики;
- ведомости по профессиональному модулю (приложения № 1,2);
- аттестационные листы по практикам;
- зачетные книжки.

8.6. К началу экзамена/дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера и нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене/дифференцированном зачете;
- ведомость результатов промежуточной аттестации.

8.7. Оценка, полученная на экзамене/дифференцированном зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), ведомость результатов промежуточной аттестации (в том числе и неудовлетворительной) и электронный журнал.

Оценка, полученная обучающимся во время квалификационного экзамена, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и

экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная), электронный журнал.

8.8. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен/дифференцированный зачет, читаются несколькими преподавателями, экзамен/ дифференцированный зачет может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен/ дифференцированный зачет.

8.9. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено»/«зачет», «не зачтено»/«незачет».

В журнале теоретического обучения после проведения зачета в отдельной колонке должно быть написано - «зачет».

Оценка за дифференцированный зачет в журнале учебных занятий выставляется отдельной колонкой.

8.10. При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться Инструкцией по заполнению зачетной книжки студента.

8.11. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной ведомости, ведомости результатов зачета/дифференцированного зачета не допускаются.

В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет/дифференцированный зачет) в экзаменационной ведомости, ведомости результатов промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет/дифференцированный зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

8.12. Ведомости промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета сдаются преподавателем заместителю директора Колледжа в день проведения аттестации.

8.13. Экзаменационные ведомости/ведомости результатов промежуточной аттестации, проведенных в устной форме, преподаватель сдает заместителю директора на следующий день после экзамена, письменного экзамена – не позднее пяти рабочих дней после принятия экзамена у соответствующей группы.

8.14. Заместитель директора Колледжа контролирует качество заполнения ведомости результатов промежуточной аттестации.

Ведомости промежуточной аттестации хранятся до конца срока обучения каждой учебной группы.

8.15. По окончании срока обучения результаты освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей отражаются в сводной (итоговой) ведомости успеваемости каждой учебной группы, которые не менее пяти лет хранятся в Колледже, а затем передаются в архив Университета.

8.16. За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, ведомость результатов промежуточной аттестации преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

8.17. Обучающийся после окончания промежуточной аттестации должен предоставить зачетную книжку в Колледж для сверки результатов промежуточной аттестации.

8.18. По окончании промежуточной аттестации в четном семестре в зачетную книжку студента Колледжа вносится отметка о переводе на следующий курс.

8.19. Работы письменного экзамена хранятся в Колледже в течение календарного года.

**ПРОТОКОЛ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**Протокол №
квалификационного экзамена по профессиональному модулю
ПМ. 00 (наименование модуля)**

Специальность СПО _____

Группа курс.....

Дата проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю
.....202....

Председатель аттестационной
комиссии

Члены аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

Рассмотрев итоги успеваемости по междисциплинарным курсам (перечисление),
УП.00 Учебная практика, ПП.00 Производственная практика и проведя экзамен в
форме _____: по работе с _____, аттестационная
комиссия приняла следующее решение по следующим студентам согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Выполнение тестирования, пробной работы		Экзамен, итоговая оценка	Решение аттестационной комиссии	
			Оценка	Оценка		вид профессиона льной деятельност и освоен/не освоен	решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего/ должности служащего
1							-
...							-
3							-
4							-
...							-

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**Протокол №
экзамена по профессиональному модулю
ПМ. 00 (наименование модуля)**

Специальность СПО _____

Группа курс.....

Дата проведения экзамена по профессиональному модулю _____ . 202....

Председатель аттестационной
комиссии

Члены аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

Рассмотрев итоги успеваемости по междисциплинарным курсам (перечисление), УП.00 Учебная практика, ПП.00 Производственная практика и проведя экзамен **в форме** _____: по работе с _____, аттестационная комиссия приняла следующее решение по следующим студентам согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Выполнение теоретического/практического задания		Экзамен, итоговая оценка	Решение аттестационной комиссии
			Оценка	Оценка		вид профессиональной деятельности освоен/не освоен
1						
...						

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.00

 (наименование профессионального модуля)

Группа _____ курс _____ Специальность _____

 (код, наименование)

Дата проведения экзамена: « _____ » _____ 20____ г.

Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

№ п/п	ФИО студента	Элементы модуля (код и наименование междисциплинарного курса, практики)	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Итоги экзамена по модулю			Подпись обучающегося
					Вид профессиональной деятельности	Освоен/не освоен	Итоговая оценка	

Сформированы компетенции:

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, наименование общих компетенций

Председатель комиссии: _____ / _____ /
 Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение №4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.00 _____
(наименование профессионального модуля)

Группа _____ курс _____ специальность _____
(код, наименование)

Дата проведения экзамена: «_____» _____ апреля 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

№ п/п	ФИО студента	Элементы модуля (код и наименование междисциплинарного курса, практики)	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Итоги экзамена квалификационного		
					Вид профессиональной деятельности	Освоен/не освоен	оценка

Формируемые компетенции:

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, наименование общих компетенций

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
Секретарь комиссии: _____ / _____ /