

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**«Колледж информационных технологий и финансов»**  
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 13.03.2018 № 34

Вступает в силу с 13.03.2018

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – Колледж).

### **1. Общие положения**

1.1. Оценка качества освоения по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, внутрисеместровую и промежуточную аттестацию обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все формы текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации по очной и заочной формам обучения по образовательным

программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в Колледже.

1.4. Цель проведения текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации – представляет собой оценку качества подготовки обучающихся в двух основных направлениях: оценка уровня освоения предмета, дисциплины (модулей), прохождения практик и оценка компетенций обучающихся.

1.5. Основными задачами текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации являются:

1.5.1. Установление обратной связи в процессе обучения между обучающимися и преподавателями.

1.5.2. Совершенствование работы цикловых комиссий по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

1.6. Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения учебного предмета, дисциплины (модуля) и практики.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции, включающие в себя:

1.7.1. Область применения;

1.7.2. Основные требования оценивания;

1.7.3. Цели и планируемые результаты освоения;

1.7.4. Формы контроля и оценки результатов освоения;

1.7.5. Контроль и оценка результатов освоения;

1.7.6. Система оценивания;

1.7.7. Типовые контрольно-оценочные средства.

1.8. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

1.9. Для промежуточной аттестации обучающихся по предметам, дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их

будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

1.10. Результаты текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества их подготовки выносятся на обсуждение заседаний цикловых комиссий и педагогического совета Колледжа.

1.11. Формы промежуточной аттестации, сроки и периодичность отражаются в учебных планах Колледжа.

1.12. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

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

1.14. Промежуточная аттестация по заочной форме обучения может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной аудиторной контрольной работы, курсовой работы.

1.15. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы, проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

1.16. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю - не более двух.

1.17. Вопрос о предоставлении обучающемуся заочной формы обучения дополнительного оплачиваемого отпуска за текущий учебный год решается в законодательном порядке по месту работы.

1.18. Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются преподавателю специалистом учебной части на основании расписания.

1.19. По личному заявлению обучающегося, полностью выполнившего все задания, предусмотренные рабочей программой учебного предмета, дисциплины (модуля) в результате повышения темпа освоения образовательной программы, заместитель директора по учебной работе может разрешить ему досрочную сдачу экзамена (зачета).

## **2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости и внутрисеместровой аттестации**

2.1. Текущий контроль успеваемости и внутрисеместровая аттестация представляют собой проверку усвоения учебного материала, регулярно (систематически) осуществляемую на протяжении курса обучения.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости и внутрисеместровой аттестации обучающихся является повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы обучающихся для качественного освоения образовательной программы.

2.3. Задачи текущего контроля успеваемости:

2.3.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра.

2.3.2. Развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом.

2.3.3. Повышение качества и прочности уровня остаточных знаний обучающихся.

2.3.4. Получение оперативной информации об уровне усвоения учебного материала обучающимися.

2.3.5. Совершенствование учебно-методической работы цикловых комиссий.

2.4. Текущий контроль успеваемости и оценка результатов обучения в соответствии с рабочей программой и тематическим планом происходит при использовании следующих форм контроля (если предусмотрено программой):

2.4.1. Выполнение и защита лабораторных занятий,

2.4.2. Выполнение и защита практических занятий,

2.4.3. Проверка выполнения самостоятельной работы обучающихся,

2.4.4. Проверка выполнения контрольных работ.

Возможны другие формы контроля – проектная деятельность, исследовательская деятельность и др.

2.5. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий и др.

2.6. Содержание заданий текущего контроля успеваемости должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочим программам учебных предметов, дисциплин (модулей) и практик, ФОС и контрольно-измерительным материалам.

2.7. Мероприятия текущего контроля успеваемости и внутрисеместровой аттестации (далее – контрольные мероприятия) организуются и проводятся в часы обязательной учебной нагрузки обучающихся. Периодичность проведения контрольных мероприятий, их форма и содержание регламентируются рабочей программой, ФОС, контрольно-измерительными материалами или расписанием учебных занятий.

2.8. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся несет преподаватель и председатель цикловой комиссии.



2.9. Каждое контрольное мероприятие подлежит оценке. Объём и уровень усвоения обучающимися учебного материала оценивается в соответствии с системой оценивания в рабочих программах учебных предметов, дисциплин (модулей) и практик, а также в ФОС и контрольно-измерительных материалах.

2.10. Преподаватель, осуществляющий по своей учебной дисциплине (предмету, модулю) и практике текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся системы оценивания.

2.11. Отметки текущего контроля успеваемости выставляются в журнал.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для внутрисеместровой аттестации обучающихся.

2.13. Внутрисеместровая аттестация:

2.13.1. Является обязательной формой текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения.

2.13.2. Проводится с целью повышения качества знаний обучающихся Колледжа и является неотъемлемой частью образовательного процесса.

2.14. Внутрисеместровая аттестация проводится по всем учебным дисциплинам (предметам, модулям) в течение двух недель один раз в семестр (ноябрь, апрель) на основании распоряжения заместителя директора Колледжа.

2.15. Порядок проведения, форма и содержание внутрисеместровой аттестации определяются начальником учебной части и согласовываются с заместителем директора.

2.16. Ответственность за своевременное проведение внутрисеместровой аттестации и предоставление информации заместителю директора несёт начальник учебной части.

2.17. При внутрисеместровой аттестации по учебной дисциплине (предмету, модулю) учитываются:

2.17.1. Выполнение обучающимися всех видов обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся.

2.17.2. Результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов, коллоквиумов и т.п..

2.17.3. Выполнение домашних заданий и расчетных работ;

2.17.4. Активность и результаты работы на семинарах и практических занятиях.

2.17.5. Выполнение лабораторных работ, предусмотренных рабочей программой.

2.17.6. Результаты защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине.

2.17.7. Учебная дисциплина и режим посещения учебных занятий обучающимся.

2.18. Внутрисеместровую аттестацию по учебной дисциплине (предмету, модулю) проводит преподаватель, ведущий семинары, практические и (или) лабораторные занятия по данной дисциплине (предмету, модулю).

2.19. Результаты внутрисеместровой аттестации по соответствующей учебной дисциплине (предмету, модулю) в установленные сроки проведения аттестации проставляются преподавателем в ведомость.

2.20. Система оценки знаний в период внутрисеместровой аттестации - двухбалльная («аттестован», «не аттестован»).

2.21. Запись «аттестован» в ведомости проставляется в случаях, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

2.22. Запись «не аттестован» в ведомости проставляется в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе, в случае неявки обучающегося на занятия.

2.23. Отсутствие внутрисеместровой аттестации по учебной дисциплине (модулю) может являться основанием для недопуска обучающегося к экзамену (зачету) по данной учебной дисциплине (предмету, модулю).

2.24. Для обучающихся, не аттестованных по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд или в других случаях, имеющих документальное подтверждение), цикловой комиссией могут быть предложены сроки и порядок ликвидации задолженности по внутрисеместровой аттестации (например, обучающемуся могут быть выданы задания по неаттестованным в срок темам или разделам курса). Сроки и порядок ликвидации задолженности по внутрисеместровой аттестации утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.25. Результаты внутрисеместровой аттестации доводятся до сведения обучающихся, ведомости по внутрисеместровой аттестации хранятся в учебной части в течение учебного года.

2.26. Результаты внутрисеместровой аттестации служат основанием для принятия мер поощрения, наказания, индивидуальной работы и др.

2.27. Результаты внутрисеместровой аттестации анализируются на заседаниях цикловых комиссий и доводятся до сведения всех обучающихся. На основе анализа результатов аттестации учебной частью проводятся необходимые корректирующие мероприятия по повышению академической успеваемости обучающихся.

2.28. Начальник учебной части или кураторы групп информируют родителей (опекунов) обучающихся на 1 и 2 курсах, получивших во внутрисеместровую аттестацию неудовлетворительные оценки.

2.29. Начальник учебной части обобщает и анализирует результаты текущего контроля успеваемости, предоставляет их заместителю директора по учебной работе.

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся является одной из форм оценки качества освоения ими образовательной программы.

3.2. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации при выполнении всех видов самостоятельной работы, лабораторных, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом дисциплины (предмета).

3.3. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине (предмету) и междисциплинарному курсу являются зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок) и экзамены (в т. ч. экзамены по каждому профессиональному модулю и квалификационные экзамены).

3.5. Промежуточную аттестацию в условиях реализации модульно-компетентностного подхода рекомендуется проводить непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей, прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся можно проводить при помощи различных форм текущего контроля успеваемости.

3.6. Дифференцированный зачет/зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой, дифференцированный зачет/зачет может выставляться как средний балл текущих оценок за период обучения по дисциплине. В этом случае задания для дифференцированного зачета/зачета разрабатываются для оценки качества освоения результатов обучения студентами, пропустившими большой объем материала по уважительной причине или обучающимися по индивидуальной траектории освоения образовательной программы.

3.7. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два

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.

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

3.9. Процедуры и содержание заданий промежуточной аттестации должны строго соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочим программам учебных дисциплин (предметов, модулей), ФОС и контрольно-измерительные материалы к рабочим программам учебных дисциплин (предметов, модулей), рабочим программам практик.

3.10. Преподаватель доводит до обучающихся на первом лекционном или практическом (лабораторном) занятии перечень вопросов, вынесенных на контрольную форму, и систему оценивания согласно рабочей программе учебных дисциплин (предметов, модулей), ФОС и контрольно-измерительные материалы к рабочей программе учебной дисциплины (предмета, модуля).

3.11. Зачеты, в том числе дифференцированные зачёты с оценкой:

3.11.1. Служат формой проверки усвоения учебного материала, в соответствии с рабочей программой и ФОС и контрольно-измерительным материалам.

3.11.2. Результаты сдачи зачета оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено», оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.11.3. Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.11.4. Порядок проведения зачета определяется в соответствии с системой оценивания в ФОС и контрольно-измерительных материалах учебной дисциплины (предмета, модуля), практики. В целях поощрения обучающихся за систематическую активную работу на учебных занятиях и на основании успешного прохождения текущего контроля успеваемости допускается выставление зачетной оценки без процедуры сдачи зачета.

3.11.5. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам, выставляются на основании результатов защиты обучающимися отчетов по практике.

3.11.6. Зачеты принимаются преподавателями, которым поручено выполнение этой учебной нагрузки в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный семестр. В случае отсутствия по объективным причинам преподавателя, принимающего зачет, председатель цикловой комиссии поручает его преподавателю, имеющему необходимую квалификацию.



3.11.7. Результаты зачета заносятся в ведомость. Если обучающийся не явился на зачет, в ведомости напротив фамилии обучающегося преподавателем делается запись «не явился».

3.11.8. В зачетную книжку проставляется соответствующая оценка, полученная обучающимся. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается. Оценка «не зачтено» в зачетную книжку не проставляется.

3.11.9. Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено». Обучающийся, не сдавший зачеты по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению допускается к сдаче других контрольных форм с назначением индивидуального срока сдачи зачета.

3.11.10. Заполненная ведомость сдается в учебную часть в день сдачи зачета.

3.11.11. В случае неудовлетворительной сдачи зачета обучающийся обязан его пересдать в срок, устанавливаемый учебной частью.

3.11.12. Результаты повторного приема зачетов заносятся в направление на ликвидацию задолженности, выдаваемое учебной частью.

3.11.13. Преподаватель Колледжа сдает заполненную подписанную ведомость в учебную часть в день сдачи зачета.

### 3.12. Экзамены:

3.12.1. Экзамены по всем формам обучения проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

3.12.2. Экзамены служат формой проверки усвоения обучающимся учебной дисциплины (предмета, модуля). Форма экзамена (устно, письменно, бланковое или компьютерное тестирование и др.) определяется ФОС и контрольно-измерительными материалами.

3.12.3. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Система оценивания определена в рабочих программах учебных дисциплин (предметов, модулей), ФОС и контрольно-измерительных материалах.

3.12.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса учебной частью, утверждается директором (заместителем директора по учебной работе) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 календарных дней до начала сессии.

3.12.5. Обучающийся допускается к экзамену по учебной дисциплине (предмету, модулю) при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины (предмета, модуля).

3.12.6. Экзамены принимаются лекторами учебных дисциплин (предметов, модулей). В случае отсутствия по уважительной причине

соответствующего преподавателя, председатель цикловой комиссии поручает принять экзамен преподавателю, имеющему необходимую квалификацию.

3.12.7. Преподаватель отвечает за объективность выставленной экзаменационной оценки. О нарушении процедуры проведения экзамена или зачета (неправомерных действиях преподавателя) в день объявления результатов обучающийся может обратиться с апелляцией в учебную часть.

3.12.8. Оценки по курсовым работам выставляются руководителем курсовой работы. Защита курсовых работ может проводиться на открытом заседании цикловых комиссий, в этом случае оценка выставляется руководителем на основании результатов публичной защиты.

3.12.9. Экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.

3.12.10. Во время проведения экзамена обучающимся и преподавателям запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.12.11. Результаты экзамена заносятся в ведомость, затем соответствующая оценка проставляется в зачетную книжку обучающегося.

3.12.12. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

3.12.13. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается.

3.12.14. Заполненная ведомость подписывается преподавателем и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

3.12.15. Если обучающийся не явился на экзамен, в ведомости напротив фамилии обучающегося преподавателем делается запись «не явился».

3.12.16. Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.12.17. При проведении экзамена в устной форме экзаменационный билет (контрольно-измерительный материал) выбирает сам экзаменуемый (обучающийся). Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы, давать для решения задачи и примеры в соответствии с утвержденным ФОС и контрольно-измерительным материалом.

3.12.18. Во время экзамена с разрешения экзаменатора обучающийся может пользоваться справочниками, таблицами, инструкциями и другими материалами. Экзаменуемый получает необходимое время для подготовки к ответу на вопросы экзаменационного билета (контрольно-измерительного материала).

3.12.19. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

3.12.19.1. Проведение экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с

обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации.

3.12.19.2. Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

3.12.19.3. Пользование необходимыми инвалидам и лиц с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

3.12.19.4. Продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, по письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 90 минут.

3.12.19.5. Продолжительность подготовки инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 20 минут.

3.12.20. Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (по решению цикловой комиссии экзаменуемому могут выдаваться специально маркированные листы устного ответа). При отказе экзаменуемого от ответа ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.12.21. Прием экзамена у обучающегося прекращается при нарушении им дисциплины, использовании неразрешенных материалов и средств мобильной связи. В этом случае ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.12.22. После окончания экзамена преподаватель сдает полностью заполненную ведомость в учебную часть, где регистрируются результаты экзамена.

3.12.23. Имеющими задолженность считаются обучающиеся, допущенные к сдаче экзамена во время сессии и получившие оценку «неудовлетворительно».

3.12.24. Результаты ликвидации задолженности по экзаменам заносятся в направление на ликвидацию задолженности, выдаваемое обучающемуся учебной частью.

3.12.25. Прием экзамена без направления на ликвидацию задолженности не допускается. После завершения экзамена заполненное направление на ликвидацию задолженности сдается обучающимся в учебную часть.

3.12.26. Сдавшим экзаменационную сессию (выполнившим требования образовательной программы) считается обучающийся, не имеющий на момент окончания экзаменационной сессии (продленной экзаменационной сессии) академической задолженности.

3.13. Экзаменационная сессия обучающихся по заочной форме обучения проводится в период, установленный календарным графиком учебного процесса.

3.14. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий по заочной форме обучения в учебном году устанавливается на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

3.15. Успевающим обучающимся заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдаются (высылаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

3.16. Обучающимся, имеющим академические задолженности, учебная часть высылает уведомления о сроках сдачи сессии.

3.17. Обучающимся заочной формы обучения может быть перенесен срок сдачи текущей экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, по личному заявлению.

3.18. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академической задолженности за предыдущий курс, а также, имеющие по результатам сессии академические задолженности, должны ликвидировать их за месяц до начала следующей сессии.

3.19. Обучающиеся по заочной форме обучения, не выполнившие учебный план, но прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к учебным занятиям, а при условии ликвидации академической задолженности к промежуточной аттестации.

#### **4. Организация и порядок проведения экзамена по профессиональному модулю**

4.1. Данный раздел определяет требования к итоговому контролю по профессиональному модулю основной образовательной программы среднего профессионального образования.

4.2. Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является структурной единицей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

4.3. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен по ПМ),



который проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности.

4.4. Экзамен по ПМ проводится с участием представителей работодателей (их объединений).

4.5. Условием допуска к экзамену по ПМ является успешное освоение обучающимся всех элементов профессионального модуля: междисциплинарного курса (МДК), учебной и/или производственной практик.

4.6. На экзамен по ПМ представляются сведения о результатах освоения элементов профессионального модуля.

4.7. По отдельным элементам профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация.

4.8. Экзамен по ПМ 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:

4.8.1. Выполнение комплексных ситуационных задач – для оценки сформированности профессиональных компетенций;

4.8.2. Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);

4.8.3. Защита курсовой работы в рамках ПМ;

4.8.4. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания);

4.8.5. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения);

4.8.6. Сочетания указанных выше методов оценивания.

4.9. При организации экзамена по ПМ используются элементы накопительной системы оценивания обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по ПМ представляются соответствующие ведомости с подписями работодателей.

4.10. Итогом проверки освоения профессионального модуля является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4.11. Виды и условия проведения экзамена по ПМ определяются и согласовываются цикловой комиссией Колледжа.

4.12. Экзамен по ПМ проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль

осваивается более одного полугодия, экзамен квалификационный организуется в последнем семестре его освоения или в следующем семестре.

4.13. Комплекты оценочных средств (КОС) для проведения оценочных процедур в рамках экзамена по ПМ готовятся преподавателями Колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

4.14. При составлении заданий необходимо учитывать, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами. Задания на проверку усвоения необходимого материала должны носить практико-ориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации, профессиональной деятельности.

4.15. Состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена по ПМ утверждает директор Колледжа. Экзаменационная комиссия создается по каждому профессиональному модулю.

4.16. Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

4.17. Формы и условия проведения экзамена по ПМ определяются цикловой комиссией.

## **5. Организация и порядок проведения квалификационного экзамена**

5.1. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.2. Итоговой формой контроля по такому профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю, и сформированности у него компетенций.

5.3. Квалификационный экзамен проводится также для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков соответствующей программе профессионального обучения, освоенной в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.4. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

5.5. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

## **6. Повторная промежуточная аттестация**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (предметам, модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (предметам, модулям) и практикам не более двух раз в установленные сроки, 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.

6.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации Колледжем создается комиссия.

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

6.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы среднего профессионального образования и выполнению учебного плана.

6.7. Пересдача с целью повышения положительной оценки по учебной дисциплине (предмету) разрешается обучающемуся последнего курса обучения на основании его личного заявления не более чем по трем учебным дисциплинам (предметам), в том числе практикам. Личное заявление обучающегося согласовывается с председателем цикловых комиссий и передаётся начальником учебной части на рассмотрение директору Колледжа.

6.8. Пересдача производится не позднее, чем за один месяц до начала итоговой аттестации.

6.9. Обучающемуся, не сдавшему сессию по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности. Срок предоставления в учебную часть справок о болезни – не более 3-х рабочих дней после закрытия их лечебным учреждением.

## 7. Апелляция

7.1. Обучающийся имеет право подать на имя заместителя директора апелляцию (аргументированное письменное заявление) о нарушении процедуры проведения экзамена или зачета (неправомерных действиях преподавателя) в день объявления результатов.

7.2. Не принимаются апелляции по вопросам:

7.2.1. Связанным с содержанием и структурой ФОС и контрольно-измерительными материалами;

7.2.2. Связанным с нарушением обучающимся учебной дисциплины, использованием не разрешенных материалов (шпаргалок) и средств мобильной связи.

7.3. Для рассмотрения апелляций начальником учебной части создается комиссия.

7.4. Комиссию возглавляет начальник учебной части, в состав комиссии входит председатель цикловой комиссии и преподаватель, обеспечивающий преподавание учебной дисциплины (предмета, модуля), по которой подана апелляция.

7.5. В комиссию предоставляются аттестационные материалы и объяснительная записка преподавателя, принимавшего экзамен (зачет), лист подготовки обучающегося.

7.6. Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции обучающегося принимает решение:

7.6.1. Об отклонении апелляции обучающегося в связи с отсутствием нарушений, обозначенных в апелляции обучающегося.

7.6.2. Об изменении и (или) аннулировании результатов аттестации в случае подтверждения нарушений, обозначенных в апелляции обучающегося.

7.7. Комиссия по результатам рассмотрения апелляции принимает (не позднее 7 календарных дней со дня подачи апелляции) окончательное решение. Решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

7.8. Комиссия может изменить или оставить в силе полученную обучающимся оценку, выставленную преподавателем. На основании протокола комиссии начальник учебной части вносит новую оценку в направление на ликвидацию задолженности и зачетную книжку обучающегося. Протокол хранится в учебной части.



## 8. Заключительные положения

8.1. Итоги текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий. Документом, фиксирующим итоги текущего контроля успеваемости, является журнал.

8.2. Журнал формируется на каждую группу отдельно, в том числе на обучающихся заочной формы обучения.

8.3. В журнале фиксируются отметки текущего контроля успеваемости и режим посещения занятий обучающихся, дата проведения учебного занятия, вид и тема учебного занятия, а также отражаются домашние задания.

8.4. Темы учебных занятий в журнале должны соответствовать тематическому планированию в рабочих программах.

8.5. По итогам внутрисеместровой аттестации преподаватель предоставляет в учебную часть ведомость.

8.6. По итогам промежуточной аттестации преподаватель предоставляет в цикловую комиссию отчет.

8.7. Итоги сессии обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и педагогическом совете.

8.8. Контроль реализации всех процедур промежуточной аттестации и текущий контроль успеваемости осуществляется начальником учебной части и председателем цикловой комиссии.

8.9. Директор Колледжа, заместитель директора по учебной работе и начальник учебной части имеют право присутствовать на промежуточной аттестации.

8.10. Председатель цикловой комиссии имеет право принимать участие в приеме экзаменов и зачетов по всем учебным дисциплинам (предметам, модулям) и практикам, закрепленным за комиссией.

8.11. Председатели цикловых комиссий в срок, установленный заместителем директора по учебной работе, предоставляют педагогическому совету Колледжа отчет по итогам сессии и предложения по совершенствованию организации учебного процесса.

Исполнитель



Е.Н. Григорьева