


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИНЯТО
Протоколом Совета
ГОбПОУ «Липецкий колледж
строительства,
архитектуры и отраслевых технологий»
от 02 декабря 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГОБПОУ
«Липецкий колледж строительства,
архитектуры и отраслевых технологий»
№298 – О от 02 декабря 2022 г.
М.В.Дворникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Государственного областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Липецкий колледж строительства, архитектуры и отраслевых технологий»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол
Студенческого самоуправления
02.12.2022 г. № 12

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж строительства, архитектуры и отраслевых технологий» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

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

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17 мая 2012г. №413»;

приказом Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №390 «О практической подготовке обучающихся»;

письмом Министерства просвещения РФ от 20.07.2020г. №05-772 «О направлении инструктивно-методического письма. Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся, образовательных организаций, реализующих программы СПО»;

Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам для студентов Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж строительства, архитектуры и отраслевых технологий» (далее — колледж), обучающихся за счет областного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Согласно ФГОС СПО, оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) должны включать: текущий контроль успеваемости студентов;

промежуточную аттестацию;

государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее текущий контроль) — это вид контроля, с помощью которого определяется полнота и качество усвоения изученного учебного материала теоретического и (или) практического характера в процессе обучения, когда образовательная программа дисциплины, междисциплинарного курса (далее — МДК), профессионального модуля (далее — ПМ) еще не завершена.

1.6. Цель текущего контроля — определение полноты и качества усвоения обучающимися изучаемого материала по отдельным темам и (или) разделам дисциплины (МДК, ПМ) для корректировки индивидуальной траектории обучения и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

1.7. Промежуточная аттестация — это оценка освоения отдельной части или всего объема образовательной программы дисциплины (МДК, ПМ) за семестр.

1.8. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине (МДК, ПМ);
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

1.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине (МДК, ПМ) разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.10. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по каждой дисциплине (МДК, ПМ) могут осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий в электронной среде посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся.

1.11. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заведующие отделениями и председатели цикловых методических комиссий, а по конкретным учебным дисциплинам и видам контроля и аттестации —

педагогические работники, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

1.12. Не допускается внимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.13. В Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов по ФГОС СПО.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль успеваемости.

2.1.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС СПО.

2.1.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (МДК), профессиональный модуль (ПМ) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.1.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

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

2.1.5. Входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения, проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебных дисциплин и элементов профессиональных модулей.

2.1.6. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы

обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Формы оперативного контроля (устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ, самостоятельных работ, защиты практических и лабораторных работ, контрольная работа, тестирование, участие в работе «круглого стола», в семинарах, презентациях, коллоквиумы, тестирование в Интернет-тренажере и др.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.1.7. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются программой учебной дисциплины, профессионального модуля, тематическим планом, картой контрольных точек.

2.1.8. Рубежный контроль проводится один раз в семестр (полусеместровый), с учётом календарного учебного графика. Сроки проведения рубежного контроля устанавливаются распоряжением заведующего отделением по каждой учебной группе.

2.1.9. Рубежный контроль проводится с целью комплексного анализа результатов учебной деятельности обучающихся за определённый период времени по всем изучаемым дисциплинам, темам МДК.

2.1.10. Рубежный контроль проводится на основе оценок текущего контроля знаний, которых на момент аттестации должно быть не менее 2-х при проведении не менее 8 занятий.

2.1.11. Преподаватель выставляет результаты рубежного контроля в журнале учебных занятий отдельной колонкой с заголовком «1/2 сем.» и в ведомости полусеместровой аттестации, в срок, не позднее дня окончания сроков проведения аттестации. Ведомости предоставляются на отделения. Анализ итогов аттестации, выводы и предложения по группе обучающихся и по отдельным обучающимся преподаватель сдаёт председателю цикловой методической комиссии.

2.1.12. Председатели цикловых методических комиссий организуют обсуждение итогов аттестации, вырабатывают предложения по поощрению обучающихся за успехи в учёбе и организации индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися. Предложения предоставляются заведующим отделениями.

2.1.13. Заведующие отделениями обобщают данные, анализируют и сдают отчеты с предложениями по повышению качества знаний заместителю директора, курирующему учебную работу.

2.1.14. Данные рубежного контроля используются заместителем директора, заведующими отделениями, председателями цикловых методических комиссий, методистами, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

2.1.15. Данные текущего контроля являются важной формой инструмента управления качеством подготовки на любом из его этапов со стороны администрации, учебной части, методической службы Колледжа.

2.2. Промежуточная аттестация.

2.2.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин, МДК;

- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;

- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- наличия умений самостоятельной работы обучающимся.

2.2.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;

- комплексный экзамен (дифференцированный зачет) по двум или нескольким дисциплинам;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- комплексный квалификационный экзамен по профессиональным модулям;

- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам или междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам;

- дифференцированный зачет по учебной или производственной практике;

- курсовая работа (проект);

- демонстрационный экзамен.

2.2.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным учебным графиком в соответствии с требованиями ФГОС. При этом количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачета по физической культуре).

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

2.2.3.2. Завершающей формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет.

2.2.3.3. Обучающиеся, посещающие специальную медицинскую группу, получают зачет (дифференцированный зачет) при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их возможностям. Система оценки достижений обучающихся специальной медицинской группы не предполагает установления нормативов. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальных характер и определяются педагогом с учетом возможностей и специфики заболевания обучающихся, согласуются с медицинским работником колледжа, обучающимся.

2.2.3.4. Обучающиеся, временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца), обязаны посещать учебные занятия. Данные обучающиеся изучают теоретические основы физической культуры.

2.2.4. При выборе форм промежуточной аттестации колледж руководствуется следующим:

-значимостью дисциплины, междисциплинарного курса в формировании общих и профессиональных компетенций;

-завершенностью изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса;

-завершенностью изучения профессионального модуля.

2.2.5. Родителям (законным представителям) обучающихся Колледж обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками текущей успеваемости и результатами промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

2.2.9. Колледж обеспечивает текущий индивидуальный учет и документирование результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена).

2.3.1. Экзамен (комплексный экзамен) - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.3.2. В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

2.3.3. Если модуль содержит несколько междисциплинарных курсов, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем междисциплинарным курсам в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из междисциплинарных курсов, используются накопительные или рейтинговые системы оценивания.

Междисциплинарные курсы разных модулей не совмещаются.

2.3.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам и дисциплинам) Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

Наименование дисциплин, МДК, входящих в комплексный экзамен указываются в скобках после слов «комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, в зачетной книжке обучающегося. Например:

Наименование дисциплин	Максимальное количество часов	Оценка
Комплексный экзамен по дисциплинам Математика Информатика	378	5 (отл.)

В случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся пересдает комплексный экзамен.

2.3.5. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или по завершении изучения дисциплин или МДК в соответствии с календарным учебным графиком в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки. Заведующий отделением по согласованию с заместителем директора, курирующим учебную работу, составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором Колледжа.

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

2.3.6. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- 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;

- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

2.3.7. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловой методической комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора и доводится до сведения обучающихся. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 обучающихся.

После ответа на вопросы экзаменационного билета, обучающимся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

2.3.8. Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде.

2.3.9. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

2.3.10. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора 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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.3.11. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора за неделю до проведения экзамена.

2.3.12. К экзамену заведующий отделением готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

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

2.3.14. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету обучающимся отводится не более 1 академического часа.

2.3.15. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3 часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК, МДК и дисциплинам), принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

2.3.16. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в группе.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то экзамен принимается двумя-тремя ведущими преподавателями.

2.3.17. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методисты, председатели цикловых комиссий. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

2.3.18. Хорошо успевающие обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические работы по учебным дисциплинам (МДК), курсовые работы (проекты) текущего семестра в полном объеме, имеют право, на усмотрение преподавателя, по согласованию с заместителем директора, курирующем учебную работу, на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

2.3.19. Неявка обучающихся на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

2.3.20. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов, с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

2.3.21. В срок продления сдачи экзаменов не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сдачи экзаменов на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

2.3.22. Сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть продлены обучающимся приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающимся прибыть на экзамен.

2.3.23. Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра.

2.3.24. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в

первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является, индивидуальный график промежуточной аттестации такому обучающемуся не устанавливается.

2.3.25. Пересдача экзаменов по каждой дисциплине, МДК, квалификационных экзаменов по профессиональным модулям допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзаменов проводится только комиссией, назначаемой директором, включая преподавателя, ведущего дисциплину.

Пересдача всех задолженностей осуществляется по направлению учебной части.

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

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

2.3.27. При проведении экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или по рейтинговой системе оценки знаний: 100-91(отлично), 90-76 (хорошо), 75-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно), с переводом в пятибалльную систему оценки. Оценка или оценка и рейтинг выставляются в экзаменационную ведомость преподавателем (-ми). «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

2.3.28. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей. Если дисциплина изучается на протяжении двух и более семестров, преподаватель выводит итоговую оценку для занесения в приложение к диплому.

2.3.29. Оценка, полученная по комплексному экзамену (комплексному квалификационному экзамену) выставляется одна по всем дисциплинам (МДК), профессиональным модулям.

2.3.30. На последнем курсе обучения допускается повторная пересдача не более двух дисциплин с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся на 1–5 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или квалификационную стажировку.

2.3.31. Перевод обучающихся на следующий курс, и назначение переэкзаменовок оформляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

2.3.32. Восстановленные обучающиеся обязаны посещать занятия и выполнять все практические, лабораторные и курсовые работы, сдавать экзамены, согласно учебному плану, на общих основаниях. При восстановлении обучающиеся имеют право на перезачёт ранее изученных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, всех видов практик, что указывается в приказе о восстановлении.

2.3.33. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре проведения экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов. Решение конфликтной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее, чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

2.4. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена.

2.4.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности

и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

2.4.2. Итоговая аттестация по профессиональному модулю, (экзамен квалификационный), проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

2.4.3. Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта (оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний);

- выполнение комплексного практического задания (оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности);

- защита портфолио (оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио);

- защита производственной практики (оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика).

2.4.4. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Колледжем, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Обучающиеся обеспечиваются тематикой экзаменационных материалов не позднее чем месяц до начала квалификационного экзамена.

2.4.5. Задания для экзамена квалификационного могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

2.4.6. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить

практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора колледжа, после их обсуждения на заседании цикловой методической комиссии.

2.4.7. Цикловые методические комиссии специальностей определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

2.4.8. В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.4.9. Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания обучающимся отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3 часов на учебную группу. На сдачу устного комплексного квалификационного экзамена предусматривается не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более 3 часов на учебную группу.

2.4.10. При проведении квалификационного экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается по рейтинговой системе оценки знаний: 100-91 (отлично), 90-76 (хорошо), 75-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно), с переводом в пятибалльную систему оценки. Оценка или оценка и рейтинг выставляются в экзаменационную ведомость преподавателем (-ми). "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

2.4.11. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем (-ми) в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную).

2.4.11. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, 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. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

2.4.12. Оценка, полученная по комплексному квалификационному экзамену выставляется одна по всем профессиональным модулям.

2.4.13. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

2.4.14. Аттестационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, которые вели занятия в экзаменуемой группе. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

2.5. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (зачёта).

2.5.1. Дифференцированный зачёт (зачёт) - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной, производственной, преддипломной практики, квалификационной стажировки.

2.5.2. Дифференцированный зачёт (зачет) по отдельной дисциплине (МДК), как форма промежуточной аттестации, предусматривается колледжем по дисциплинам (МДК):

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими дисциплинами, объем часов обязательной учебной нагрузки.

Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.5.3. Дифференцированные зачёты (зачеты) по учебным дисциплинам (МДК) принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

2.5.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90

(отлично), 89-76 (хорошо), 75-60 удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно), с переводом в пятибалльную систему оценки. Оценка или оценка и рейтинг выставляются в экзаменационную ведомость преподавателем (-ми). «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

2.5.5. Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется до начала экзаменационной сессии на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, после соответствующего собеседования с руководителем практики по месту учебы.

2.6. Промежуточная аттестация в форме курсовой работы (проекта).

2.6.1. Курсовая работа (проект) - форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным или специальным дисциплинам, профессиональным модулям.

2.6.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, профессионального модуля (ПМ), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

2.6.3. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине, ПМ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам, ПМ;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирование умений в оформлении необходимой технической документации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.6.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, ПМ, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной

нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, учебными планами.

2.6.5. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов, ПМ ОПОП.

2.6.6. Курсовая работа (проект) по дисциплине или ПМ выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки.

2.6.7. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов).

2.6.7.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых методических комиссий, утверждается заместителем директора.

2.6.7.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин, ПМ и ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающихся. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся.

2.6.7.3. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.6.8. Требования к структуре курсовой работы (проекта).

2.6.8.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 18-22 страниц печатного текста или 25-30 страниц рукописного текста.

2.6.8.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

2.6.8.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

2.6.8.4. По структуре курсовая работа опытно - экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

2.6.8.5. По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

2.6.8.6. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно - экономическую часть;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- список используемой литературы;

- приложения.

2.6.8.7. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера

включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;

- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;

- организационно - экономическую часть;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;

- список используемой литературы;

- приложения.

2.6.8.8. Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

2.6.8.9. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части – 1,5-2 листа.

2.6.8.10. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

2.6.9. Организация выполнения курсовой работы (проекта).

2.6.9.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

2.6.9.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане.

2.6.9.3 В ходе занятий и консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы обучающихся.

2.6.9.4. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект) (рецензии).

2.6.9.5. По завершении обучающимся курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (рецензией) передает студенту для ознакомления.

2.6.9.6. Письменный отзыв (рецензия) должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;

- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);

- оценку курсовой работы (проекта).

2.6.9.7. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

2.6.9.8. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины, ПМ.

2.6.9.9. Курсовая работа (проект) оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или по рейтинговой системе оценки знаний: 100-91(отлично), 90-76 (хорошо), 75-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно), с переводом в пятибалльную систему оценки. Оценка или оценка и рейтинг выставляются в экзаменационную ведомость преподавателем(-ми). «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

2.6.9.10. Положительная оценка по той дисциплине, ПМ, по которым предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

2.6.9.11. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы

курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

2.6.10. Хранение курсовых работ (проектов).

2.6.10.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты), в недельный срок после завершения курсового проектирования, сдаются в учебную часть, где хранятся 2 года. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

2.6.10.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа, после регистрации в учебной части.

2.6.11. Методические рекомендации по курсовому проектированию и перечень рекомендуемых тем для курсового проектирования на бумажных и электронных носителях должны находиться в читальном зале. Методические рекомендации по курсовому проектированию предоставляются в читальный зал преподавателями. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего вышеупомянутые документы, согласование председателя цикловой комиссии, утверждение заместителя директора по учебной работе.

2.7. Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена.

2.7.1. Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов. При этом целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися части образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

2.7.2. Процедура проведения демонстративного экзамена регламентируется Положением о демонстративном экзамене.

3. Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ

3.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

3.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- допускается проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

- по заявлению обучающегося обеспечивается присутствие на промежуточной аттестации ассистента из числа сотрудников Колледжа или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

3.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- для *слабовидящих*:

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

- для *глухих и слабослышащих* обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

- для *лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих* промежуточная аттестация по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Процедура ликвидации академической задолженности регламентируется Положением о ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися.