

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 4
от «09» 02 2024г.

с учетом мнения Совета Родителей
(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от 08.02.2024г.

с учетом мнения Студенческого совета

Протокол № 3 от 09.02.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧГСК

А.В. Амхадов

Приказ № 09
от «09» 02 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Чеченский государственный строительный колледж»

(ГБПОУ ЧГСК)

2024г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК) (далее – образовательная организация, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05 августа 2020 г. № 885/390;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 30 июня 2020 г. № 845/369;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20 февраля 2017 г. № 06-156 «О методических рекомендациях» (Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов

среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям);

- локальными нормативными актами образовательной организации;
- Уставом образовательной организации.

2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся и апелляции по итогам промежуточной аттестации определяются настоящим Положением.

4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5. В учебные циклы учебного плана включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

6. Результатами освоения образовательной программы среднего профессионального образования является формирование общих и профессиональных компетенций выпускника.

7. Перечень общих компетенций (ОК) выпускников унифицирован по всем ФГОС СПО нового поколения по профессиям и по специальностям.

8. Перечень профессиональных компетенций (ПК) структурирован во ФГОС по основным видам деятельности, к выполнению которых должен быть готов выпускник. Основные виды деятельности представлены во ФГОС в соотношении с присваиваемыми квалификациями квалифицированного рабочего, служащего или квалификациями специалиста среднего звена. В соответствии с основными видами деятельности формируются профессиональные модули образовательной программы.

9. Перечень общих и профессиональных компетенций, закрепленных в ФГОС, является основанием для самостоятельного планирования образовательной организацией результатов обучения по отдельным курсам, дисциплинам (модулям) и практикам.

10. Совокупность запланированных результатов обучения должна обеспечивать выпускнику освоение всех общих и профессиональных компетенций в соответствии с сочетанием квалификаций квалифицированного рабочего, служащего или квалификаций специалиста среднего звена, относящихся к выбранной траектории обучения.

II. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

11. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

12. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения материала;
- определение уровня освоения раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;

- контроль прохождения программного материала в полном объеме;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

13. Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций.

14. Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

15. Текущий контроль результатов освоения происходит при использовании следующих форм:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения лабораторных работ;
- контроль выполнения контрольной работы;
- контроль выполнения самостоятельной работы;
- контроль выполнения и защиты курсовой работы (проекта) и др.

16. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование, подготовка рефератов и т.д.

17. Видами текущего контроля являются:

- устный/письменный опрос по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм по одной или нескольким темам;
- контрольная работа;
- проверочная работа;
- тестовые задания;
- решение задач/примеров, производственных ситуаций;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение и защита индивидуального проекта;

– выступление на семинарском занятии.

18. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся образовательной организации.

19. Выполнение практических, лабораторных, письменных работ контрольного характера, предусмотренных рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), является обязательным для всех обучающихся образовательной организации.

20. Количество практических, лабораторных, письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

21. Практические, лабораторные работы выполняются обучающимися на основе Методических указаний по их выполнению, разработанных преподавателями, в том числе заданий, инструкций, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература и предполагают последующий отчёт.

22. Лабораторное занятие как вид учебного занятия проводится в специально оборудованных учебных лабораториях.

Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

23. Практическое занятие проводится в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках). Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся,

являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ.

24. Выполнению лабораторных и практических работ предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

25. Формы организации обучающихся на лабораторных и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

26. Контрольная работа может проводиться в различных формах: письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении контрольной работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

27. В перечень заданий контрольной работы включается наиболее значимый учебный материал по теоретической и практической части раздела или темы.

28. Количество разработанных вариантов контрольной работы определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, допускается разработка индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно и может включать разноуровневые задания.

29. Результаты контрольной работы сообщаются обучающимся на следующем учебном занятии согласно расписанию и выставляются в журнал учебной группы.

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

31. Оценивание курсовой работы (проекта) происходит в период ее защиты. К защите курсовой работы (проекта) обучающийся готовит письменный экземпляр курсовой работы (проекта). Результаты защиты фиксируются в ведомости, журнале учебной группы на специально отведенной странице, и отражаются в зачётных книжках обучающихся.

32. Уровень достижений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» - удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

33. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

34. Оценка за семестр выставляется преподавателем в учебный журнал после последнего занятия по учебному предмету, дисциплине, курсу на основании подведения итогов текущего контроля успеваемости.

III. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

35. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных), отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

36. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС.

37. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.

38. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, профессии в объеме образовательной программы, определенной ФГОС СПО.

39. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (оценка);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, курсам (единая оценка);
- экзамен по модулю (оценка);
- комплексный экзамен по нескольким профессиональным модулям (единая оценка);
- дифференцированный зачёт (оценка);
- комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, курсам, практикам (единая оценка);
- зачёт (без оценки, «зачтено»).

40. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик для промежуточной аттестации определяются учебным планом образовательной программы.

41. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом образовательной программы.

42. Количество экзаменов и их комплексных форм в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в

учебном году, а количество зачетов, дифференцированных зачётов и их комплексных форм - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

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

43. При выборе той или иной формы промежуточной аттестации для учебного предмета, курса, дисциплины образовательная организация руководствуется следующим:

- значимостью учебного предмета, курса, дисциплины;
- завершённостью изучения учебного предмета, курса, дисциплины;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, курсе.

44. В случае изучения учебного предмета, курса, дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации в каждом семестре или по завершении – в последнем семестре изучения.

45. При выборе комплексных форм промежуточной аттестации по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, курсам, практикам, образовательная организация руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

46. Комплексные формы промежуточной аттестации по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, курсам, практикам планируются после завершения их освоения.

Для их проведения разрабатываются комплексные оценочные материалы, предполагается единая оценка.

47. Экзамен по модулю – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и

сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО.

48. **Дифференцированный зачет, зачёт и их комплексные формы** как форма промежуточной аттестации может предусматриваться в следующих случаях:

- учебный предмет, дисциплина, курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на учебный предмет, дисциплину, курс запланирован небольшой объем часов учебной нагрузки.

49. Дифференцированный зачёт по учебной и производственной практике проводится в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся образовательной организации.

50. Дифференцированный зачёт, зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение учебного предмета, дисциплины, курса, практики на последнем занятии.

51. На сдачу дифференцированного зачёта, зачёта предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с расписанием занятий.

Конкретный срок проведения дифференцированного зачёта, зачёта доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за одну неделю до его проведения.

52. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения дифференцированного зачёта, зачёта: устную, письменную, смешанную, компьютерную.

При проведении дифференцированного зачёта, зачёта могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

53. При подготовке материалов дифференцированного зачёта, зачёта в форме тематического собеседования определяются наиболее значимые темы для беседы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

54. Результаты письменного зачета сообщаются обучающимся в течение двух рабочих дней, результаты устного зачета – в день проведения.

55. При проведении зачёта выставляется «зачтено», при проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» - удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

56. Учет персональных достижений обучающихся по результатам зачёта, дифференцированного зачёта и их комплексных форм отражаются в учебном журнале после оценки за семестр, зачётных ведомостях и зачётных книжках обучающихся.

57. **Экзамен и комплексный экзамен** проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком согласно расписанию, утверждаемому руководителем образовательной организации.

58. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен.

59. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на экзамен в учебном плане.

60. Содержание оценочных материалов по учебным предметам, дисциплинам, курсам, практикам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

61. Экзаменационные материалы составляются на основе оценочных материалов, разработанных образовательной организацией самостоятельно.

62. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебного предмета, дисциплины, курса, обсуждается на заседании П(Ц)К и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

63. Экзаменационные билеты согласовываются с заместителем директора по учебной работе, подписываются председателем предметной (цикловой) комиссии, ведущим преподавателем и сдаются заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до экзамена.

64. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, формулировки вопросов исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.

65. В экзаменационные билеты включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики учебного предмета, дисциплины, курса) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данному учебному предмету, дисциплине, курсу.

66. Количество вопросов и практических заданий в перечне превышает количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество подготовленных билетов превышает количество обучающихся в группе на 5 шт.

67. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена включаются комплексные вопросы и задания из разных учебных предметов, дисциплин, курсов с учётом междисциплинарных связей. Соотношение по объёму и количеству теоретических вопросов и практических заданий определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.

68. В образовательной организации оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся у заместителя директора по учебной работе, который выдается преподавателю в день проведения экзамена и возвращается преподавателем в день проведения экзамена, после его окончания, вместе с заполненной экзаменационной ведомостью.

69. Экзамен или комплексный экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

70. К началу экзамена или комплексного экзамена готовятся следующие документы:

- согласованные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебный журнал группы.

71. Экзамен или комплексный экзамен принимаются ведущим (и) преподавателем (ями) в учебной группе.

72. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

73. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета обучающемуся предоставляется не более 30 минут.

74. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы, возможно деление на подгруппы.

Письменные экзаменационные работы, в том числе и в форме теста, выполняются на бумаге со штампом образовательной организации.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более 4 часов на проведение и 2 часов на проверку.

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

76. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в учебный журнал после оценки за семестр, в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

77. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

78. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена (ов).

79. С целью повышения положительной оценки на данном курсе обучения по согласованию с ведущим преподавателем, заместителем директора по учебной работе, допускается повторная сдача не более двух устных зачётов/экзаменов с целью повышения оценки, кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовой проект, практику и экзамен по модулю на основании личного письменного заявления обучающегося на имя руководителя образовательной организации и при положительных оценках

текущей успеваемости, в соответствии и Положением о ликвидации академической задолженности и повышении оценки образовательной организации.

80. По результатам проведения повторной аттестации с целью повышения, оценка может быть повышена не более чем на один балл или остаться прежней. Первоначальная запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в ведомость, зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров) с новой датой.

81. **Экзамен по модулю** проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

82. **Профессиональный модуль** – структурная единица основной профессиональной образовательной программы, предусматривающая подготовку к выполнению определенной совокупности трудовых функций по основному виду деятельности.

83. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по модулю за счет времени, отведенного в учебном плане на экзамен по модулю.

84. **Экзамен по модулю** является итоговой формой внешнего (с участием работодателей) независимого оценивания образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю.

85. **Экзамен по модулю** – это совокупность регламентированных процедур, с помощью которых экзаменаторами-экспертами производится оценивание совокупности компетенций обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю.

86. В ходе экзамена по модулю проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида деятельности посредством оценивания их

профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

87. Экзамен по модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практики.

88. Оценка владения компетенциями на экзамене по модулю может осуществляться на основе различных видов доказательств.

89. Прямое доказательство – экзаменатор может его услышать или увидеть: наблюдать деятельность, оценить качество продукта, получить ответ на вопросы.

90. Косвенное доказательство:

- а) свидетельство освоения компетенции (непосредственное или документированное);
- б) смоделированная ситуация.

Варианты:

- ситуации, когда вопросы техники безопасности и здоровья не позволяют экзаменуемому ставить под угрозу своё здоровье и жизнь;
- ситуации, когда требуется справиться с непредвиденными ситуациями, которые не могут оцениваться в естественных рабочих условиях;
- ситуации, где экзаменуемый не может раскрыть информацию, исходя из соображений конфиденциальности и др.

91. Экзамен по модулю проводится:

- 1) как выполнение комплексного практического задания – для оценивания вида профессиональной деятельности;
технология оценивания – сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами;

2) как выполнение ряда практических заданий – для оценивания отдельных компетенций;

технология оценивания – сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами, с последующим переводом составляющих оценок в итоговую оценку;

3) как защита итоговой проектной работы, выполнение которой проводится на экзамене или вне рамок экзамена;

технология оценивания – сопоставление продукта (проекта) с эталоном и оценки продемонстрированных на защите когнитивных умений.

92. Сроки проведения экзамена по модулю определяются образовательной организацией в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

93. Форма проведения экзамена по модулю устанавливается преподавателем по согласованию с П(Ц)К и доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.

94. К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы:

- оценочные материалы по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (курсов и практик);
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость;
- учебный журнал группы.

95. Для проведения экзамена по модулю формируется экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов.

96. Состав комиссии для проведения экзамена по модулю утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя. Члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля (курсов,

практик), а также в состав комиссии могут входить представители администрации образовательной организации.

97. Экзамен по модулю проводится в специально подготовленном помещении.

98. Условием положительной аттестации на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

99. Оценка за экзамен по модулю выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

100. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

101. В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю председателем экзаменационной комиссии в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

102. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

103. Кураторы учебных групп по итогам завершения промежуточной аттестации сдают заместителю директора по учебной работе заполненные ведомости успеваемости обучающихся в соответствии с установленной формой.

IV. СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

104. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в

соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности образовательной организации.

105. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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.

106. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

107. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

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

109. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» на промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, имеют право на пересдачу в течение первых двух недель после начала следующего семестра в соответствии с графиком учебной части.

110. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практикам принимает комиссия, назначаемая директором образовательной организации.

Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем в день пересдачи заместителю директора по учебной работе. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

111. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, по личному заявлению устанавливается индивидуальный график сдачи.

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

V. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

113. По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

114. Апелляция не является повторной промежуточной аттестацией.

115. Апелляция по результатам проведения повторной промежуточной аттестации не предусматривается.

116. Апелляция проводится один раз и только в период промежуточной аттестации.

117. Апелляция подается обучающимся на имя директора образовательной организации не позднее следующего дня после аттестационного испытания, проводимого в устной форме, и не позднее следующего дня после объявления результатов аттестационного испытания, проводимого в письменной форме.

118. В апелляции фиксируется факт ознакомления обучающегося с Порядком проведения апелляции по результатам проведения промежуточной аттестации образовательной организации.

119. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входит заместитель директора образовательной организации по учебной работе (председатель комиссии), заведующий отделением, филиалом, и не менее двух преподавателей П(Ц)К, ведущих данный или родственные учебные предметы, курсы, дисциплины, за исключением преподавателя, принимавшего аттестационное испытание.

Преподаватель, принимавший аттестационное испытание, присутствует на заседании апелляционной комиссии.

120. Состав апелляционной комиссии и дата рассмотрения апелляции утверждаются приказом директора образовательной организации, проект приказа готовит заведующий отделением, филиалом по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

121. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании.

Решение оформляется протоколом.

122. Апелляционная комиссия проводит заседание и принимает решение не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции в присутствии обучающегося, подавшего апелляцию.

Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся под подпись и членам комиссии не менее чем за один день до даты заседания.

Обучающийся имеет право отозвать апелляцию не менее чем за один день до назначенной даты заседания.

В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии по неуважительной причине апелляция аннулируется.

В случае неявки по уважительной причине, данный факт подтверждается документально путем предоставления в учебную часть оправдательных документов, в этом случае заседание апелляционной комиссии может быть перенесено, но не более чем на один месяц.

Для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации апелляция, подаваемая обучающимся, должна содержать конкретные основания, к которым могут относиться: некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы практики, в том числе ошибки (неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителем.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

123. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

124. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

125. В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом

особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

126. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

