

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
(протокол от 10.02.2022 № 1)

РАССМОТРЕНО

Студенческим советом
(протокол от 08.02.2022 № 1)

Советом родителей
(протокол от 09.02.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Емельяновского
дорожно-строительного техникума


В.П. Калачев
Приказ от 14.03.2022 № 36-п
МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464; Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение определяет цели и задачи, регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - основная профессиональная образовательная программа) в очной, очно-заочной или заочной форме обучения Учреждения. Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся по указанным программам в Козульском филиале

Емельяновского дорожно-строительного техникума и Берёзовском филиале Емельяновского дорожно-строительного техникума (далее – Филиалы).

1.3 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися содержания элементов основной профессиональной образовательной программы;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- использование стандартизированных процедур контроля и оценки результатов обучения;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей.

1.4 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации включает в себя комплекс различных форм и процедур контроля усвоения обучающимися материала основной профессиональной образовательной программ.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости имеет непрерывный характер и осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), учебной практики (УП), предусмотренных учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

2.2 Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости обеспечивают:

- кураторы учебных групп;
- заместители директора по теоретическому обучению и учебно-производственной работе, заведующие учебной частью.

2.3 Заместитель директора по теоретическому обучению, заведующие учебной частью оформляют сводные ведомости успеваемости и посещаемости.

2.4 Преподаватели/мастера производственного обучения при осуществлении текущего контроля успеваемости имеют право:

- выбора периодичности, формы и методики проведения текущего контроля успеваемости обучающегося;
- разработки критериев оценивания знаний обучающихся.

2.5 Обучающиеся при проведении текущего контроля успеваемости имеют право на:

- аргументированное объявление оценки;
- осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной оценки в сроки, определенные

преподавателем/мастером производственного обучения соответствующей (-го) учебного предмета, дисциплины, МДК, УП.

2.6 Преподаватели/мастера производственного обучения несут ответственность за организацию, систематичность текущего контроля успеваемости и достоверность его результатов.

2.7 Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- проверка усвоения обучающимися отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин, МДК, УП;

- систематическая проверка выполнения заданий для самостоятельной работы, лабораторных и практических работ и др.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения уровня освоения отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин, МДК, УП.

2.8 В Учреждении устанавливаются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- устный опрос (индивидуальный или фронтальный, собеседование, дискуссия и др.);

- письменный опрос (диктант, сочинение, эссе, контрольная работа, выполнение расчетно-графического задания, подготовка конспекта, решение задач и др.);

- оценка внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (сообщение, доклад, реферат, презентация, решение задач, сочинение, индивидуальное задание, домашняя контрольная работа и др.);

- виртуальная лабораторная работа, электронный практикум, презентация, кейс – метод, деловая игра, метод проектов и др.;

- защита выполнения лабораторной или практической работы;

- защита отдельных разделов курсовой работы;

- защита учебного проекта;

- тестовый контроль (устный, письменный, компьютерный, Internet-тестирование) и др.

Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем/мастером производственного обучения исходя из специфики разделов учебных предметов, дисциплин, МДК, УП с учётом их методической целесообразности.

2.9 Формы текущего контроля успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учётом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

2.10 Текущий контроль успеваемости, в том числе результаты внеаудиторной самостоятельной работы, осуществляется как в пределах времени, отведенного на изучение учебных предметов, дисциплин, МДК, УП, так и в часы, установленные действующими нормами времени на проведение консультаций и/или проверку контрольных работ по заочной форме обучения.

2.11 Преподавателями/мастерами производственного обучения помимо текущего контроля успеваемости проводится учёт посещений обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебного предмета, дисциплины, МДК, УП.

2.12 Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся фиксируются преподавателями/мастерами производственного обучения в журналах: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики», «Электронный журнал» (при его наличии), с соблюдением требований по их ведению оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.13 Текущий контроль успеваемости обучающегося проводится не менее одного раза за три занятия по теоретическому обучению, по практической подготовке (в том числе учебной практике) – один или более одного раза за занятие.

2.14 При выполнении курсового проекта (курсовой работы), лабораторной, практической, письменной работ оценки выставляются всем обучающимся.

2.15 Преподаватель/мастер производственного обучения в ходе текущего контроля успеваемости вправе применять рейтинговую систему оценивания (бальную), но с обязательным дальнейшим переводом баллов в 5-балльную систему оценивания при выставлении оценок в журнал учебных занятий.

2.16 Контроль за своевременностью выставления оценок при текущем контроле успеваемости осуществляют:

- заведующий учебной частью, руководитель филиала, заместитель директора по теоретическому обучению – по учебным предметам, дисциплинам, МДК;

- руководитель филиала, заместитель директора по учебно-производственной работе – по УП.

2.17 В случае отсутствия у обучающегося очной формы обучения достаточного количества оценок по текущему контролю успеваемости (менее одной за 5 учебных занятий), вследствие большого количества пропусков (более 50% учебных занятий), он может быть не аттестован за календарный месяц.

2.18 При отсутствии оценок по текущему контролю успеваемости в результате пропуска обучающимся занятий по уважительной и без уважительной причины, получения неудовлетворительной оценки в результате устного ответа или выполнения письменных работ, выполнения и/или защиты лабораторных, практических работ, разделов курсовых проектов (курсовых работ) ликвидация образовавшихся задолженностей осуществляется обучающимся во внеурочное время на консультациях в соответствии с их расписанием, составленным соответствующим преподавателем/мастером производственного обучения.

2.19 Обучающиеся, имеющие задолженность, вправе пройти текущий контроль успеваемости по соответствующим учебному предмету, дисциплине, МДК, УП несколько раз.

2.20 Расписание консультаций преподавателя/мастера производственного обучения по соответствующим учебному предмету, дисциплине, МДК, УП доводится до сведения обучающихся в начале семестра и подлежит размещению для свободного доступа к нему.

2.21 Оценка за погашенную задолженность выставляется в журнал учебных занятий.

Обучающиеся заочной формы обучения в межсессионный период выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные рабочим учебным планом.

2.22 При использовании элементов дистанционных образовательных технологий пересылка и регистрация домашних контрольных работ может осуществляться в электронном виде средствами электронной информационно-образовательной среды Учреждения.

Не зачтённые домашние контрольные работы подлежат повторному выполнению.

Методист имеет право разрешить приём на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных календарным учебным графиком сроков, в том числе и в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии.

Контроль за соблюдением сроков проверки и рецензирования домашних контрольных работ осуществляет методист.

2.23 Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю успеваемости с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.24 Родители/законные представители обучающихся имеют право:

- на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося при обращении к куратору, руководителю филиала, заместителю директора по теоретическому обучению, заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующему учебной частью;

- на разъяснение в устной форме результатов текущего контроля успеваемости обучающегося от конкретного преподавателя/мастера производственного обучения.

3 Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по УД, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2 По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт прохождения аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация предполагает:

- для обучающегося - оценку достижений в учебно-профессиональной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- для преподавателей - оценку результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;
- для администрации - оценку результативности деятельности Учреждения и состояния учебного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

3.4 В Учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- зачёт;
- комплексный зачёт;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачёт;
- демонстрационный экзамен;
- защита курсового проекта/курсовой работы;
- контрольная работа.

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

3.5 Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию со своей учебной группой в дни, определённые расписанием или в сроки, предусмотренные индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации.

3.6 Запрещается проходить промежуточную аттестацию за других лиц.

3.7 Результаты промежуточной аттестации определяются:

- по демонстрационному экзамену, экзамену, дифференцированному зачёту, контрольной работе, защите курсового проекта/курсовой работы - оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);
- по зачёту - записями «зачтено» или «не зачтено»;
- по экзамену квалификационному – оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценки «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» означают, что обучающийся не прошёл промежуточную аттестацию.

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

3.8 Экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт, контрольная работа, защита курсового проекта/курсовой работы принимается, как правило, тем преподавателем/мастером производственного обучения, который вел учебные занятия по данной(-му) учебному предмету, дисциплине, МДК, УП, ПП, ПМ в соответствующей учебной группе.

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

3.9 Промежуточная аттестация может проводиться с участием нескольких преподавателей, читающих отдельные темы/разделы курса, по которому выставляется одна оценка.

3.10 Количество преподавателей/мастеров производственного обучения, принимающих комплексный экзамен, комплексный дифференциальный зачёт/зачёт определяется в зависимости от числа учебных предметов, дисциплин, МДК, практик, ПМ, вынесенных на промежуточную аттестацию.

В случае невозможности приема экзамена, дифференцированного зачёта, зачёта, контрольной работе, защиты курсового проекта/курсовой работы, участия в работе квалификационной комиссии по приёму квалификационного экзамена соответствующим преподавателем/мастером производственного обучения, заместителями директора по учебно-производственной работе, по теоретическому обучению, заведующими учебной частью назначается другой преподаватель/мастер производственного обучения, компетентный в области данного(-ой) учебного предмета, МДК, практики, ПМ.

По мотивированному личному заявлению обучающегося и/или родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося на имя заместителя директора по теоретическому обучению, заведующего учебной частью приём экзамена, дифференцированного зачёта, зачёта может осуществляться комиссией.

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

3.11 Обучающийся имеет право на перезачёт учебного предмета, дисциплины, МДК, практик, ПМ, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает его от необходимости повторной промежуточной аттестации. Порядок перезачёта регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.12 Промежуточная аттестация в отношении обучающихся с использованием элементов дистанционных образовательных технологий могут проводиться в режиме on-line. В этом случае со стороны Учреждения должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно

идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа.

3.13 Обучающийся, не озвучивший жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и получивший по её итогам неудовлетворительную оценку, проходит промежуточную аттестацию на общих основаниях.

3.14 Документы, дающие право на продление сроков промежуточной аттестации, должны быть представлены обучающимся/законным представителем несовершеннолетнего обучающегося не позднее последнего дня проведения промежуточной аттестации в соответствующей учебной группе.

3.15 В случае болезни во время промежуточной аттестации обучающийся/родители обучающегося или законные представители несовершеннолетнего обучающегося должен/должны уведомить об этом заместителя директора по теоретическому обучению, а после выздоровления - предоставить соответствующий медицинский документ не позднее трёх рабочих дней после его закрытия.

3.16 Оценка, полученная обучающимся на промежуточной аттестации, является определяющей независимо от оценок текущего контроля успеваемости по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практике, ПМ.

3.17 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе в целях ликвидации академической задолженности.

4 Планирование промежуточной аттестации

4.1 Учебные предметы, дисциплины, МДК, учебные и производственные практики и ПМ, в том числе введенные за счёт вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП СПО.

4.2 Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками на основе требований ФГОС СПО и указываются в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, учебных и производственных практик и ПМ.

4.3 Промежуточная аттестация проводится каждый семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

4.4 Объём времени на промежуточную аттестацию устанавливается ФГОС СПО и учебным планом по специальности/профессии. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов, в том числе дифференцированных - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по УД «Физическая культура».

4.5 При подсчёте общего количества экзаменов, дифференцированных зачётов, зачётов по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачёт или комплексный зачёт учитываются как одна единица.

4.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного проводится за счёт объёма времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.7 Консультации перед экзаменами проводятся за счёт бюджета времени, отведенного на консультации.

4.8 Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачёты, зачёты, контрольные работы, защита курсового проекта/курсовой работы) реализуются за счёт объёма времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих учебных предметов, дисциплин, МДК, учебную и производственную практику, и проводятся на последнем учебном занятии в объёме 1 - 2 академических часа или в последний день практики.

(в редакции приказа образовательной организации от 30.10.2023 № 285-п)

4.9 В случае изучения учебных предметов, дисциплин, МДК в течение нескольких семестров проведение промежуточной аттестации по данному (-ой) учебному предмету, дисциплине, МДК может планироваться как в последнем семестре её/его изучения, так и по отдельным её/его частям в случаях, соответствующих учебному плану.

Формами промежуточной аттестации по учебному предмету/дисциплине «Физическая культура» являются зачеты, которые проводятся каждый семестр. Завершает освоение программы по учебному предмету/дисциплине «Физическая культура» дифференцированный зачет.

Для юношей, обучающихся по очной форме, предусматривается оценка результатов основ военной службы. В период обучения с ними проводятся учебные сборы.

При очной форме обучения экзамены могут проводиться концентрированно, так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ. При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее, чем за неделю до его проведения, включая их в расписание учебных занятий.

Оценивание качества освоения учебных предметов общеобразовательного цикла в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной их профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленной учебным планом.

4.10 По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной учебной дисциплине - по утверждённой форме.

4.11 В случае проведения экзаменов для обучающихся очной формы обучения концентрированно, заместителем директора по теоретическому

обучению, заведующим учебной частью составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Учреждения.

4.12 При составлении расписания экзаменов учитывается:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счёт бюджета времени, отведенного на консультации;
- в праздничные и выходные дни консультации и экзамены не проводятся.

4.13 Расписание экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения, которое утверждается Учреждением, составляется не позднее, чем за 2 недели до выхода группы на занятия. Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день. При этом допускается такой график сдачи экзаменов, дифференцированных зачётов и зачётов, при котором они сдаются каждый день (кроме праздничных и выходных дней). Запрещается промежуточная аттестация в один день.

4.14 В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются:

- наименование учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ;
- дата экзамена;
- фамилия и инициалы преподавателя(-ей).

4.15 Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации.

4.16 Перенос консультаций и экзаменов (по времени, дате, аудитории), включенных в утвержденное расписание, без согласования с заместителем директора по теоретическому обучению и заведующего учебной частью не допускается.

4.17 Расписание экзаменов, информация обо всех изменениях в нём размещаются на сайте Учреждения в сети Интернет и информационном стенде Учреждения и Филиалов.

4.18 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Экзамен квалификационный/демонстрационный экзамен такие обучающиеся сдают во время работы аттестационных/экспертных комиссий.

5 Досрочное прохождение промежуточной аттестации

5.1. В исключительных случаях (необходимость лечения, семейные обстоятельства, призыв в Вооружённые Силы РФ и т.п.) по личному заявлению обучающегося (Приложение А) и родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося директором Учреждения может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации.

Проект соответствующего приказа подготавливается заместителем директора по теоретическому обучению. При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам.

5.2 Заявление обучающегося должно быть согласовано с преподавателями/мастерами производственного обучения, ведущими учебные предметы, дисциплины, МДК, практики, по которым будет проводиться промежуточная аттестация.

5.3 В случае призыва обучающегося в ряды Вооруженных Сил РФ согласие преподавателей/мастеров производственного обучения не требуется.

5.4 Если к официальному началу промежуточной аттестации обучающийся не успел пройти промежуточную аттестацию досрочно или при её прохождении были получены неудовлетворительные оценки, то он имеет право пройти промежуточную аттестацию со своей группой согласно расписанию.

5.5 Обучающемуся для досрочного прохождения промежуточной аттестации заместителем директора по теоретическому обучению выдается направление на промежуточную аттестацию (Приложение Б).

5.6 В зачётной книжке обучающегося и направлении фиксируется фактическая дата прохождения промежуточной аттестации.

5.7 Заявления обучающегося и родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, копия приказа о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации подшивается в личное дело обучающегося. Направление с результатами промежуточной аттестации подшиваются в папку зачётных и экзаменационных ведомостей соответствующей учебной группы.

6 Подготовка и проведение зачёта, комплексного зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена

6.1 Преподаватель/мастер производственного обучения имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты теоретических знаний, умений, навыков, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

6.2 Условия, процедура подготовки и проведения зачёта, комплексного зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена, критерии оценки знаний, умений и навыков по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, практикам разрабатываются преподавателем/мастером производственного обучения самостоятельно и утверждаются на заседании методической комиссии.

6.3 Ответственным за подготовку фонда оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации является преподаватель/мастер

производственного обучения соответствующего (-ей) учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, практики.

6.4 Вопросы, задания для комплексных дифференцированных зачётов, комплексных зачётов, комплексных экзаменов по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам, ПМ разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения, ведущими данные учебные предметы, дисциплины, МДК, практики, ПМ, согласуются по объёму оценочного материала.

6.5 Содержание ФОС для проведения промежуточной аттестации по учебным предметам общеобразовательного цикла должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным федеральным государственным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету.

6.6 Обучающийся при явке на промежуточную аттестацию обязан иметь при себе зачётную книжку и авторучку.

Основанием для выставления оценки по учебному предмету/дисциплине «Физическая культура» обучающимся, полностью освобожденным от занятий по заключению клинико-экспертной комиссии (КЭК), является сдача двух рефератов за семестр по тематике, разработанной преподавателем учебного предмета/дисциплины и рассмотренной на заседании методической комиссии.

6.7 Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта может проводиться:

- по совокупности результатов текущего контроля успеваемости при успешном выполнении всех мероприятий текущего контроля, в том числе защиты частей курсовых работ (проектов), выполнения и защиты лабораторных и практических работ;

- по билетам или в виде собеседования.

6.8 Преподаватель/мастер производственного обучения имеет право выставить обучающемуся оценку за зачёт, дифференцированный зачёт, комплексный зачёт, комплексный дифференцированный зачёт по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике без соответствующей проверки знаний, если он при наличии достаточного количества оценок не имеет задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости в семестре. В этом случае оценка определяется как среднее арифметическое результатов текущего контроля успеваемости обучающегося, включая практические, лабораторные работы. Оценка выставляется в ведомость промежуточной аттестации (Приложение В), направление на промежуточную аттестацию и зачётную книжку целым числом в соответствии с правилами математического округления.

6.9 Недопустима практика искусственного превращения зачёта, дифференцированного зачёта (в том числе комплексного) в экзамен.

6.10 В случае неявки обучающегося на зачёт, дифференцированный зачёт, комплексный зачёт, комплексный дифференцированный зачёт, проводимый путём опроса, в зачётной ведомости делается запись «не явился», которая заверяется подписью преподавателя в соответствующей графе ведомости.

6.11 При проведении зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта в устной форме обучающиеся имеют право на подготовку ответа в течение 30 минут.

6.12 Зачёт, дифференцированный зачёт по производственной практике проводится с учётом дневников-отчётов по практической подготовке п производственной практике, аттестационных листов и характеристик профильной организации; по учебной практике – с учётом текущего контроля успеваемости.

6.13 В экзаменационный билет на устный экзамен по усмотрению преподавателя включаются:

1) два или три теоретических вопроса из разных разделов рабочей программы учебного предмета (дисциплины, МДК) и 1 задача/1 практическое задание;

2) один теоретический вопрос из разных разделов рабочей программы учебного предмета (дисциплины, МДК) и две задачи/два практических задания;

3) комплексное практическое задание;
и др.

Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (не менее чем на 3 билета). Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.14 Формулировки вопросов в билете должны совпадать с формулировками вопросов, указанных в ФОС. Вопросы и практические задачи/задания носят равноценный характер.

6.15 Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

6.16 Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе, руководителем филиала (по дисциплинам, МДК, ПМ общепрофессионального и профессионального циклов), заместителем директора по теоретическому обучению, руководителем филиала (по учебным предметам, дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН), не позже, чем за месяц до начала проведения экзамена. На заседании методической комиссии так же рассматривается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешается использовать на экзамене.

6.17 К началу промежуточной аттестации должны быть подготовлены следующие документы:

- преподавателем(-ями): журнал учебных занятий, пакет экзаменационных билетов, критерии оценивания устных ответов или письменных работ, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзаменах;

- заместителем директора по теоретическому обучению, в филиалах и структурном подразделении заведующими учебной части – ведомость промежуточной аттестации.

6.18 Экзамен проводится в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

6.19 Перед проведением экзамена преподаватель должен заранее продумать схему размещения обучающихся в аудитории и схему раздачи экзаменационных билетов.

6.20 При проведении комплексных экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающих экзамены одна после другой в один и тот же день.

6.21 Каждой подгруппе предлагается по полному комплекту билетов.

6.22 Во время сдачи устных экзаменов в учебном кабинете может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

6.23 Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы.

6.24 Присутствие на экзамене, комплексном экзамене лиц, не имеющих отношения к приёму или сдаче экзамена, без разрешения директора Учреждения, заместителей директора по теоретическому обучению или учебно-производственной работе не допускается.

6.25 В процессе экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся. Запрещается использовать повторно билеты, по которым уже аттестовались обучающиеся данной учебной группы.

6.26 В случае отказа от ответа на полученный билет обучающийся получает оценку «неудовлетворительно».

6.27 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку ответа. При этом он предупреждается о снижении экзаменационной оценки на 1 балл.

6.28 Выдача третьего билета не разрешается.

6.29 Если обучающийся взял экзаменационный билет и отказался от ответа на него, то в ведомости промежуточной аттестации или направлении ему выставляется оценка 2 (неудовлетворительно) без учёта причины отказа.

6.30 Для подготовки ответа на экзамене, проводимом в устной форме, обучающемуся преподавателем, проводящим экзамен, выдаются специальные (чистые) листы. Листы подготовки ответов сохраняются у преподавателя в течение 10 дней без учёта каникулярного времени, не включая день проведения экзамена.

6.31 При проведении экзамена, проводимого в устной форме, на выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 40 минут

(не более 1 академического часа при комплексном экзамене), на ответ - не более 15 минут (не более 30 минут для комплексного экзамена) на каждого обучающегося.

6.32 После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях по учебным предметам, дисциплинам, МДК.

6.33 Экзамены (письменные или тестовые) проводятся одновременно со всем составом группы. На их проведение предусматривается не более шести академических часов. Отсчёт времени начинается по завершению процедуры размещения обучающихся в учебном кабинете и раздачи экзаменационных билетов. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на выполнение письменной работы, не продлевается. Досрочный выход обучающегося из кабинета после выполнения им заданий промежуточной аттестации допускается только с разрешения педагогического работника, принимающего экзамен.

6.34 Письменные работы выполняются на листах со штампом Учреждения. Штамп Учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Письменные работы, выполненные на бумаге без штампа Учреждения, считаются недействительными. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, предлагаемому преподавателем. Дата выполнения работы проставляется в соответствующей строке штампа.

6.35 Письменная экзаменационная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «Черновик».

6.36 На проверку сдаются чистовой и черновой варианты работы. Черновой вариант учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать задание, выполненное на черновике. Спорные случаи трактуются в пользу экзаменуемого.

6.37 Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.38 Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания соответствующего экзамена в течение двух рабочих дней, считая день проведения экзамена.

6.39 Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя после объявления оценки.

6.40 Письменные экзаменационные работы хранятся у преподавателя в течение учебного года.

6.41 В случае неявки обучающегося на экзамен, комплексный экзамен преподавателем в ведомости промежуточной аттестации делается запись «не явился».

6.42 Обучающийся, явившийся на экзамен, комплексный экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья или по каким-то другим причинам не может в нём участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в ведомости промежуточной аттестации записью «не явился».

6.43 Запись «не явился» заверяется подписью преподавателя в соответствующей графе ведомости промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации обучающиеся имеют право пользоваться с разрешения экзаменатора, справочной литературой и иными пособиями.

6.44 При проведении зачёта, комплексного зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена не допускается:

- наличие у обучающихся неразрешённых пособий, различного рода записей и технических устройств, способных затруднить/сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания и/или подготовки ответа на вопрос;

- обращение обучающегося к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа;

- свободное перемещение обучающегося по кабинету без разрешения экзаменатора;

- нарушение обучающимся локальных актов Учреждения, в том числе своим некорректным поведением по отношению к педагогическим работникам и иным лицам, присутствующим при проведении промежуточной аттестации.

6.45 Во время проведения промежуточной аттестации обучающийся должен следовать указаниям преподавателя/мастера производственного обучения, который в свою очередь обеспечивает установленный порядок промежуточной аттестации и осуществляет контроль за ним.

6.46 Нарушение обучающимся дисциплины во время экзамена или зачёта, использование при подготовке неразрешённых пособий, различных рода записей, мобильной телефонной связи и других средств телекоммуникаций пресекается преподавателем/мастером производственного обучения вплоть до удаления с экзамена или зачета. При этом в ведомость промежуточной аттестации или направление преподавателем/мастером производственного обучения выставляется оценка 2 (неудовлетворительно).

7 Подготовка и проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю, комплексного квалификационного экзамена по двум и более профессиональным модулям

7.1 Для проведения квалификационного экзамена, комплексного квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия, в состав которой входят представители работодателей и преподаватели Учреждения, Филиала (не менее трёх человек, включая председателя). Председатель комиссии назначается из числа представителей работодателей.

7.2 Квалификационные комиссии могут организовываться в каждом семестре учебного года, как по каждому профессиональному модулю, так и для всех профессиональных модулей специальности/профессии.

Проект приказа о создании квалификационных комиссий подготавливается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается Учреждением не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

7.3 К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- преподавателем, ведущим МДК по соответствующему модулю и включённому в состав экзаменационной комиссии - задания для экзаменуемых, критерии их оценивания и пакет экзаменатора;

- заместителем директора по теоретическому обучению, заведующим учебной частью - ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю (Приложение Г).

7.4 На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

7.5 Решение об оценке по результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю принимается простым большинством голосов членов квалификационной комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

7.6 В ведомость промежуточной аттестации за квалификационный экзамен выставляется оценка.

7.7 В случае неявки обучающегося на экзамен членом комиссии в экзаменационной ведомости производится запись «не явился».

7.8 Если в ФГОС СПО по специальности/профессии 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 документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.9 Результаты заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение Д), а также в ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Протоколы регистрируются в книге протоколов заседаний квалификационной комиссии и хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе.

7.10 По результатам решения квалификационной комиссии издаётся приказ Учреждения о присвоении квалификации и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (проект приказа готовит заместитель директора по учебно-производственной работе, руководитель филиала).

7.11 Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (дубликаты) заполняются и выдаются секретарем учебной части.

Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего регистрируются в книге выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, которая хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе и руководителя филиала.

Данные о их выдаче заносятся ответственным лицом в ФИС ФРДО (модуль ПО).

8 Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

8.1 Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена с целью проведения оценки освоения обучающимися образовательной программы (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

8.2 Выбранный формат процедуры промежуточной аттестации распространяется на всех обучающихся, осваивающих образовательную программу.

8.3 Информация о демонстрационном экзамене, как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

8.4 На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

8.5 Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

8.6 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации, представляющего собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методике проведения оценки экзаменационных работ.

8.7 Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

8.8 Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одно образовательное учреждение.

8.9 Возглавляет работу экспертной группы главный эксперт. Состав экспертной группы утверждается Автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)".

8.10 Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена как в самом Учреждении, так и в другом образовательном учреждении на основании договора о взаимодействии.

8.11 Образовательное учреждение обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

8.12 Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры для обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена.

9 Организация делопроизводства при проведении промежуточной аттестации

9.1 Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- ведомость промежуточной аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю;
- направление на промежуточную аттестацию;
- зачётная книжка;
- «Журнал учебных занятий»;
- «Журнал учебной и производственной практики»;
- сводная ведомость промежуточной аттестации за семестр.

9.2 Ведомости формируются заведующим учебной частью, заместителем директора по теоретическому обучению.

9.3 Не допускается использование педагогическими работниками ведомостей (форм), не установленных настоящим Положением.

9.4 Результаты промежуточной аттестации в виде положительных оценок вносятся педагогическими работниками:

- в случае проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком - в зачётную книжку, ведомости промежуточной аттестации, ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю, журналы: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики».

- в случае проведения промежуточной аттестации в сроки продления промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности или установленные индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации - в зачётную книжку, направление на промежуточную аттестацию, журналы: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики».

9.5 Результаты промежуточной аттестации в виде неудовлетворительных оценок заносятся только в ведомости промежуточной аттестации, ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направление на промежуточную аттестацию, журналы: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики».

9.6 Оценки заносятся в следующей форме:

- по демонстрационному экзамену, экзамену, комплексному экзамену, дифференцированному зачёту, комплексному дифференцированному зачёту - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

- по зачёту, комплексному зачёту - записями «зачтено» или «не зачтено»;

- по экзамену квалификационному - оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), оценкой 2 (неудовлетворительно).

Допускается сокращения записей: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (уд.), 2 (неуд.).

Не допускается цифровая запись оценок: «5», «4», «3», «2».

9.7 Результаты промежуточной аттестации оформляются одновременно в ведомости промежуточной аттестации, направлении на промежуточную аттестацию, журналах: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики».

9.8 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию (кроме зачёта, оценка за который выставляется по итогам текущего контроля успеваемости) отмечается в ведомости промежуточной аттестации записью «не явился» (допускается сокращение «н/я»).

9.9 Все записи в ведомости промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направлении на промежуточную аттестацию, журналах: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики», в зачётной книжке производятся синими чернилами.

9.10 Допускается внесение в ведомость промежуточной аттестации оценок с использованием персонального компьютера.

9.11 При проведении комплексного зачёта (экзамена) промежуточной аттестации в зачётную книжку одной датой выставляются одинаковые

оценки по каждому(-ой) учебному предмету, дисциплине, МДК, практике, ПМ.

9.12 В ведомостях промежуточной аттестации, ведомостях промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направлениях на промежуточную аттестацию не допускаются никакие пометки, дополнения, исправления, прочерки, незаполненные графы и записи карандашом. В случае необходимости исправлений данные документы должны быть переоформлены полностью.

9.13 Ведомость промежуточной аттестации, ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю сдаются заместителю директора по теоретическому обучению, заведующему учебной частью преподавателем/мастером производственного обучения (лично) не позднее следующего рабочего дня после проведения устной промежуточной аттестации или завершения проверки письменных экзаменационных работ.

9.14 Преподаватель/мастер производственного обучения несёт персональную ответственность за правильность заполнения ведомость промежуточной аттестации, ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю и достоверность содержащейся в ней информации.

9.15 Ведомости промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации по профессиональному модулю сшиваются в папки отдельно по каждой группе. Направления на промежуточную аттестацию подшиваются к соответствующей ведомости.

9.16 Папки с ведомостями промежуточной аттестации, ведомостями промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направлениями на промежуточную аттестацию, после завершения ими освоения ОПОП СПО, хранятся в архиве.

9.17 Заместитель директора по теоретическому обучению, заведующий учебной частью имеет право перенести оценку из ведомости промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направления на промежуточную аттестацию в зачётную книжку. В этом случае напротив соответствующей записи в графе «Фамилия преподавателя» делается запись «из ведомости/направления», которая заверяется подписью заместителя по теоретическому обучению, заведующего учебной частью в графе «Подпись преподавателя».

9.18 На основании ведомостей промежуточной аттестации, ведомостей промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направлений на промежуточную аттестацию заместителем директора по теоретическому обучению, заведующим учебной частью заполняется сводная ведомость промежуточной аттестации за семестр (Приложение Е) и сводная ведомость результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (Приложение Ж).

10 Причины и порядок продления сроков промежуточной аттестации

10.1 По личному заявлению обучающегося или родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, по уважительной причине (подтверждено документами) не прошедшего промежуточную аттестацию, приказом Учреждения устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации (далее - продление сроков промежуточной аттестации). В этот период обучающийся не считается имеющим академическую задолженность.

10.2 Причинами для продления сроков промежуточной аттестации являются:

- болезнь;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся пройти промежуточную аттестацию.

10.3 Для продления сроков промежуточной аттестации обучающийся предоставляет:

- заявление о продлении сроков промежуточной аттестации на имя директора (Приложение 3);

- документ из лечебного учреждения или другие официальные документы (по возможности), подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки.

10.4 Проект приказа о продлении сроков промежуточной аттестации подготавливается заместителем директора по теоретическому обучению.

10.5 Продление не должно превышать число дней временной нетрудоспособности (в случае предоставления медицинской справки) или отсутствия обучающегося. В срок продления промежуточной аттестации не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время.

10.6 После подписания приказа о продлении сроков промежуточной аттестации обучающийся получает направление на промежуточную аттестацию.

10.7 В исключительных случаях при несвоевременном предоставлении подтверждающих документов решение о продлении сроков промежуточной аттестации принимается в индивидуальном порядке.

11 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

11.2 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподавателями/мастерами производственного обучения создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижения ими запланированных

результатов обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

11.3 Лицам с ОВЗ и инвалидам может быть установлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации на основании личного заявления или заявления родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Учреждения.

11.4 Продолжительность промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 2 академических часа (90 мин.), в том числе может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.

11.5 Лица с ОВЗ и инвалиды сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.6 При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

12 Академическая задолженность, порядок её ликвидации

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам, ПМ основной профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.2 Ответственными за организацию работы по ликвидации академических задолженностей являются:

- на уровне учебной группы – преподаватели/мастера производственного обучения, куратор группы;
- на уровне Учреждения, Филиалов - заместители директора по теоретическому обучению и учебно-производственной работе, заведующие учебной частью.

12.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине, МДК, ПМ, практике не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, Филиалами, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося и/или нахождение его в академическом отпуске.

Срок ликвидации академической задолженности устанавливается графиком ликвидации академической задолженности, утверждённым заместителями директора по теоретическому обучению, в Филиалах –

заведующим учебной частью, с которым обучающиеся знакомятся лично под подпись.

12.4 Обучающиеся выпускного курса обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации.

12.5 Отсутствие преподавателя/мастера производственного обучения, ведущего учебные занятия по учебному предмету, дисциплине, МДК, ПМ, видам практик в соответствующей учебной группе, по которым имеется академическая задолженность, не служит поводом для продления сроков её ликвидации.

12.6 В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Учреждения своим приказом может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности на основании заявления обучающегося и/или родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

12.7 Куратор группы в обязательном порядке составляет уведомление родителям/законным представителям несовершеннолетнего обучающегося об имеющейся у него академической задолженности и установленных сроках её ликвидации. В период ликвидации академической задолженности, которая проводится во внеучебное время, обучающийся не освобождается от аудиторных учебных занятий, прохождения практики.

12.8 Ликвидация академической задолженности в период проведения промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

12.9 Ликвидация академической задолженности проводится индивидуально с каждым обучающимся в той же форме и с тем же преподавателем/мастером производственного обучения, что и в период проведения промежуточной аттестации.

12.10 В случае невозможности приёма промежуточной аттестации (по всем формам) соответствующим преподавателем/мастером производственного обучения, заместитель директора по теоретическому обучению, заведующий учебной частью назначается другой преподаватель, компетентный в области данного(-ой) учебного предмета, МДК, ПМ, практики.

12.11 Первый раз промежуточную аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, проводит преподаватель/мастер производственного обучения, который осуществлял промежуточную аттестацию ранее по данному (-ой) учебному предмету, дисциплине, МДК, практике в учебной группе.

12.12 Время проведения промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий преподавателем/мастером производственного обучения.

12.13 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, первый раз проходят промежуточную аттестацию по направлению на

промежуточную аттестацию, полученному у заместителя директора по теоретическому обучению, заведующего учебной частью.

12.14 Направление на промежуточную аттестацию действительно весь срок, указанный в приказе об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

12.15 В пределах действующего срока ликвидации академической задолженности запрещается отказывать обучающемуся в выдаче направления для первой промежуточной аттестации, кроме следующих случаев:

- обучающийся представлен к отчислению из Учреждения по иным основаниям;

- студент уже реализовал свое право двух пересдач.

12.16 При ликвидации обучающимся академической задолженности преподавателем/мастером производственного обучения выставляется оценка на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, ПМ, в направлении промежуточной аттестации, журналах: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики».

Направление промежуточной аттестации передаётся заместителю директора по теоретическому обучению, заведующему учебной частью не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

12.17 При не ликвидации обучающимся академической задолженности преподавателем/мастером производственного обучения выставляется оценка 2 (не удовлетворительно) в направлении промежуточной аттестации, которое передаётся заместителю директора по теоретическому обучению, заведующему учебной частью не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

12.18 При получении неудовлетворительной оценки при первой пересдаче промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз комиссии. Состав комиссии и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом Учреждения.

12.19 В состав комиссии включаются следующие сотрудники Учреждения, Филиала:

- преподаватель или мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в учебной группе;

- преподаватель или мастер производственного обучения, которые имеют соответствующую квалификацию по данному предмету, дисциплине, МДК, ПМ, практике;

- председатель соответствующей методической комиссии;

- заместитель директора по учебно-производственной работе, или теоретическому обучению, или заведующий учебной частью.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора Учреждения или заведующий учебной частью.

12.20 Опрос обучающегося проводится по тому же ФОС, который предлагался соответствующей учебной группе.

12.21 Положительная оценка, полученная при второй повторной промежуточной аттестации, проставляется преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данного элемента ОПОП, и заверяется подписью председателя комиссии.

В исключительных случаях обучающийся/законный представитель несовершеннолетнего обучающегося обязан до начала заседания комиссии предупредить об уважительных причинах неявки на заседание. В этом случае председателем комиссии решается вопрос о переносе сроков второй повторной промежуточной аттестации.

При неявке обучающегося на заседание комиссии без уважительной причины в направлении промежуточной аттестации заносится запись «не явился».

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

13 Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки

13.1 После прохождения промежуточной аттестации в течение первых двух месяцев следующего семестра обучения на основании письменного заявления студента (Приложение И) допускается повторная промежуточная аттестация по одному учебному предмету, дисциплине, МДК с целью повышения оценки, но без права назначения или повышения размера государственной академической стипендии.

13.2 Пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому.

13.3 За весь период обучения разрешается пересдача результатов промежуточной аттестации не более, чем по трём учебным предметам, дисциплинам, МДК.

13.4 Обучающимся выпускного курса по личному заявлению с разрешения заместителя директора по теоретическому обучению, заведующего учебной частью дополнительно допускается пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более двух учебных предметов, дисциплин, МДК, ранее изученных, в срок до выхода на преддипломную практику.

13.5 Пересдача результатов промежуточной аттестации на повышенную оценку учебной и/или производственной практики не допускается.

13.6 Передача результатов промежуточной аттестации проводится во внеурочное время, которое не должно совпадать со временем проведения учебных занятий преподавателем.

13.7 Передача на повышенную оценку проводится индивидуально в той же форме и тем же преподавателем, который ранее принимал промежуточную аттестацию.

13.8 В случае невозможности приёма экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) соответствующим преподавателем, мастером производственного обучения распоряжением заместителя директора по теоретическому обучению, заведующего учебной частью назначается другой преподаватель, мастер производственного обучения компетентный в области данного(-ой) учебного предмета, дисциплины, МДК.

13.9 Обучающиеся, желающие повысить оценку по ранее изученным учебным предметам, дисциплинам, МДК, в обязательном порядке получают направление на промежуточную аттестацию у заместителя директора по теоретическому обучению, заведующего учебной частью. Без наличия направления на промежуточную аттестацию и предъявления обучающимся зачётной книжки преподаватель не имеет права принимать передачу.

13.10 Оценка, полученная при передаче, проставляется преподавателем/мастером производственного обучения в направлении на промежуточную аттестацию и на странице зачетной книжки путем повторной записи наименования учебного предмета, дисциплины, МДК на свободной строке.

13.11 Направление на промежуточную аттестацию сдаётся лично преподавателем не позднее следующего рабочего дня после её проведения.

13.12 В случае получения при передаче оценки, аналогичной или ниже предыдущей, дополнительных записей в зачётную книжку не производится.

13.13 В случае получения при передаче оценки, выше предыдущей, направление на промежуточную аттестацию подшивается вместе с заявлением обучающегося в папку ведомостей промежуточной аттестации соответствующей учебной группы.

14 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

14.1 При реализации основных профессиональных образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу

по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников, или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника, которая обеспечивает интерактивное взаимодействие удаленных участников через открытые каналы доступа (прежде всего Интернет).

14.2 При организации дистанционного обучения средствами контроля являются:

- электронная почта;
- мессенджеры;
- тестирующие программы;
- системы дистанционного обучения.

14.3 Формы текущего контроля успеваемости при реализации основных профессиональных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения:

- письменные самостоятельные, контрольные и творческие работы (сочинения, рефераты, доклады), тесты;
- устные ответы при проведении занятий в режиме онлайн;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных занятий;
- выполнение практического задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы, организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

14.4 Формы промежуточной аттестации определены в пункте 3.4 данного Положения.

Промежуточная аттестация может проводиться:

- устно - в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в виде собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы с использованием сервисов вебинаров, видеоконференций и online чатов, обеспечивающих идентификацию личности;

- письменно - в режиме offline и online в виде изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания с использованием автоматизированных тестовых систем, систем дистанционного обучения либо иным дистанционным способом с возможностью ограничения времени выполнения задания.

14.5 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе.

14.6 Текущий контроль успеваемости при реализации основных профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения в соответствии с рабочими программами учебных предметов, дисциплин, МДК, практики.

14.7 Преподаватель/мастер производственного обучения:

- осуществляет контроль работы обучающихся над учебным материалом с последующей его оценкой и организацией обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями, текстовыми или аудио- рецензиями;

- вносит коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися;

- доводит информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заместителей директора по учебно-производственной работе и теоретическому обучению, заведующего учебной части еженедельно.

14.8 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут осуществляться без очного взаимодействия с педагогическим работником.

14.9 Результаты текущего контроля успеваемости ежедневно фиксируются в журналах: «Журнал учебных занятий», «Журнал учебной и производственной практики», «Электронный журнал» (при его наличии). В период временного перевода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в период временной работы на дому, педагогические работники индивидуально учитывают результаты текущего контроля на бумажных носителях до появления возможности их фиксации в журналах.

14.10 Кураторы групп обязаны своевременно информировать родителей/законных представителей несовершеннолетних обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам.

14.11 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация в соответствии с требованиями разделов 12, 13 Положения.

14.12 Допускается внесение всех данных о результатах промежуточной аттестации обучающихся в дистанционной форме в электронную ведомость группы, с последующим заполнением соответствующего бумажного носителя (при появлении возможности такого заполнения).

14.13 Экзаменационные билеты должны быть рассмотрены методической комиссией как в очной форме, так и посредством предоставления их преподавателями на электронную почту председателя МК.

14.14 Сроки проведения промежуточной аттестации, график проведения промежуточной аттестации, график подключения обучающихся к

сервисам приёма экзаменов в режиме online размещаются на сайте Учреждения не позднее чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

14.15 Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на:

- заместителей директора по учебно-производственной работе и по теоретическому обучению, заведующего учебной частью;
- на преподавателей, ведущих занятия по учебному предмету, дисциплине, МДК, ПМ, практикам.

15 Перевод обучающихся на следующий курс

15.1 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, полностью выполнившие учебный план текущего учебного года или индивидуальный учебный план, переводятся приказом Учреждения на следующий курс.

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

15.3 Приказ Учреждения о переводе на следующий курс издаётся не позднее пяти рабочих дней от даты последнего дня промежуточной аттестации текущего учебного года.

16 Порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами

16.1 Экстернами являются лица, зачисленные в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

16.2 После зачисления данных лиц в Учреждение в установленном порядке, заместитель директора по теоретическому обучению, заведующий учебной частью на основании предоставленной справки об обучении определяют перечень учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ, практик, которые могут быть перезачтены и по которым необходимо пройти экстерном промежуточную аттестацию.

16.3 Заместитель директора по теоретическому обучению, заведующий учебной частью составляют график прохождения экстернами промежуточной аттестации. Период прохождения промежуточной аттестации не должен превышать двух недель до начала проведения государственной итоговой аттестации.

16.4 Формы промежуточной аттестации должны соответствовать формам, определённым учебным планом основной профессиональной образовательной программы, на которую он зачислен.

16.5 Промежуточную аттестацию экстерн проходит в порядке, установленном данным Положением.

Приложение А

Директору Емельяновского дорожно-
строительного техникума
Калачёву В.П.

от обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Группы _____ курса _____
очной/заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

профессия/специальность:

(код и наименование профессии, специальности)

Заявление

Прошу разрешить мне досрочное прохождение промежуточной аттестации

К заявлению прилагаю _____ 2

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие преподавателей:

- 1 _____
(наименование УП, дисциплины, МДК, практик, подпись преподавателя, мастера п/о)
- 2 _____
(наименование УП, дисциплины, МДК, практик, подпись преподавателя, мастера п/о)
- 3 _____
(наименование УП, дисциплины, МДК, практик, подпись преподавателя, мастера п/о)

¹ в связи с призывом на военную службу;

- по состоянию здоровья;

- по семейным обстоятельствам и т.д.

² перечень документов, на основании которых может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации

Приложение Б

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Емельяновский дорожно-строительный техникум"

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

Форма промежуточной аттестации: _____

Учебный предмет, дисциплина,
МДК, практика: _____

Форма обучения: _____

Группа № _____

Семестр: _____

202__-202__ у.г.

Ф.И.О. преподавателя, мастера п/о: _____

Дата выдачи «__» _____ 202__ г. _____

Действительно в течение 5 рабочих дней до «__» _____ 202__ г.

№	Фамилия и инициалы обучающегося	№ билета/варианта	Оценка/«зачтено»/«не зачтено»/«не явился»
1			

Дата прохождения промежуточно
аттестации «__» _____ 202__ г.

Преподаватель мастер п/о

или

Члены экзаменационной комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение В

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации:

зачет, комплексный зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, контрольная работа, защита курсового проекта/курсовой работы
(нужное подчеркнуть)

Индекс и наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, ПМ:

Форма обучения: очная, заочная
(нужное подчеркнуть)

Группа № _____

Семестр: _____ 202__ - 202__ учебного года

Ф.И.О. преподавателя (-ей)/мастера (-ов) п/о:

Дата проведения «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ билета/варианта (при наличии)	Оценка/зачтено/не зачтено/не явился	Оценка в приложении к диплому/свидетельству
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Примечание: В графе 5 оценка или «зачтено» выставляется по результатам промежуточной аттестации, проводимой в нескольких семестрах, если учебный предмет, дисциплина, МДК, практика осваивалась 2 и более семестра. Если учебный предмет, дисциплина, МДК, практика осваивались только в одном семестре, то заполняются графы 4 и 5.

Преподаватель (-ли),
 мастер (-а) п/о:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение Г

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Форма промежуточной аттестации:

квалификационный экзамен, комплексный квалификационный экзамен
(нужное подчеркнуть)

Индекс и наименование профессионального модуля (-ей):

Форма обучения: очная, заочная
(нужное подчеркнуть)

Группа № _____

Семестр: _____ 202__ - 202__ учебного года

Ф.И.О. председателя, секретаря, членов квалификационной комиссии:

Дата проведения «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Оценка за квалификационный экзамен			Квалификация; квалификационный разряд, класс, категория (при наличии)
		защита практической квалификационной работы	теоретические вопросы	Итоговая	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Председатель
квалификационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены квалификационной
комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
квалификационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение Д
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Емельяновский дорожно- строительный техникум»

ПРОТОКОЛ

заседания квалификационной комиссии

п. Емельяново

№ _____

Председатель квалификационной комиссии: _____

(Ф.И.О., должность)

Присутствовали:
члены квалификационной комиссии: _____

Секретарь квалификационной комиссии: _____

Состав квалификационной комиссии утверждён приказом
образовательного учреждения от _____ № _____.

Повестка заседания:
1 Проведение квалификационного экзамена по профессиональному
модулю _____
(индекс и наименование ПМ)

ОПП СПО – ППКРС, ОПОП СПО - ППССЗ
(нужное подчеркнуть)

по профессии/специальности _____
(код и наименование профессии/специальности)

СЛУШАЛИ:

Каждый обучающийся защитил практическую квалификационную работу, ответил на теоретические вопросы в пределах квалификационных требований и дополнительные вопросы, задаваемые членами квалификационной комиссии.

РЕШИЛИ:

1.1 Выставить итоговую оценку за квалификационный экзамен и присвоить квалификацию по профессии рабочего/должности служащего

_____ (код и наименование профессии рабочего/должности служащего)

квалификационный разряд, класс, категория по профессии рабочего или должности служащего (при наличии) следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Оценка за квалификационный экзамен			Квалификация; квалификационный разряд, класс, категория (при наличии)
		защита практической квалификационной работы	теоретические вопросы	Итоговая	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Председатель
квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены квалификационной
комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору Емельяновского дорожно-
строительного техникума

Калачёву В.П.

от обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Группы _____ курса _____

очной/заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

профессия/специальность:

(код и наименование профессии, специальности)

Заявление

Прошу продлить мне сроки промежуточной аттестации с _____ по _____
в связи с болезнью.

К заявлению прилагаю копию медицинской(-их) справки (-ок),

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)