

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПЕРЕВОДЕ СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Приказом Минпросвещения РФ от 20.12.2022 № 1152 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности образовательным программам среднего профессионального образования;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М.Краснова» Минспорта Чувашии;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов и перевода на следующий курс в БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М.Краснова» Минспорта Чувашии (далее - училище).

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.
- 2.2. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов.
- 2.3. Предметом оценивания в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации являются усвоенные знания, умения, сформированные профессиональные и общепрофессиональные компетенции.
- 2.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются училищем самостоятельно, определяются учебным планом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), календарным графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.
- 2.5. Кураторы на курсовых собраниях в каждого семестра доводят до сведения студентов график проведения промежуточной аттестации на учебный год.
- 2.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются Фонды оценочных средств (далее ФОС), позволяющих оценить знания, умения и усвоенные профессиональные и общепрофессиональные компетенции.
- 2.7. В соответствии с ФГОС структура, формы, и содержание ФОС текущей и промежуточной аттестации являются частью основной профессиональной образовательной программы по специальности и разрабатываются училищем совместно с работодателями.

- 2.8. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, которые обсуждаются на заседаниях методических объединений преподавателей училища, рассматриваются Педагогическим советом училища, согласовываются с работодателями и утверждаются приказом директора.
- 2.9. КОС для текущей и промежуточной аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций.
- 2.10. Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей (их составляющих) и оценка компетенций студентов.
- 2.11. Уровень успеваемости студентов определяется и фиксируется с использованием качественных или дифференцированных оценок. Дифференцированная оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) или 2 (неудовлетворительно) - выставляется по результатам сдачи студентами экзаменов, дифференцированных зачетов, контрольных работ, защиты курсовых работ, а также в случаях, предусмотренных учебным планом, по результатам защиты отчетов о прохождении практик.
- 2.11. Критерием для определения дифференцированной оценки служит уровень освоения студентами учебного материала, предусмотренного ФГОС СПО, рабочей программой по данной дисциплине (МДК), учебным планом.
- Оценка «отлично» ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
- Оценка «хорошо» ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
- Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.
- 2.12. Для оценки уровня освоения профессиональных модулей в училище устанавливаются следующее соответствие:
- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - «освоен»;
 - «неудовлетворительно» - «не освоен».
- 2.13. Для оценки общих и профессиональных компетенций студентов используется система оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена.

- 2.14. Освоение образовательной программы всего объема или отдельной части учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (далее - МДК), практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.
- 2.15. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов педагогические работники училища пользуются академическими правами и свободами выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 2.16. Для аттестации студентов педагогическими работниками училища создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.
- 2.17. Училищем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, МДК в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины
- 2.18. Привлечение внешних экспертов к проведению текущей и промежуточной аттестации может быть организовано в двух направлениях:
 - проведение экспертизы фондов оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла с получением заключения,
 - непосредственное участие экспертов при проведении мероприятий текущей или промежуточной аттестации.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

- 3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана.
- 3.2. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной программы СПО в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной подготовки студентов.
- 3.3. Задачами текущего контроля знаний являются:
 - повышение качества и прочности уровня остаточных знаний студентов;
 - контроль самостоятельной работы студентов в течение семестра;
 - приобретение и развитие у студентов навыков самостоятельной работы с учебным материалом;
 - получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
 - контроль над организацией учебного процесса по отдельным дисциплинам.
- 3.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.
- 3.5. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:
 - устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
 - теоретическое задание;
 - практическое задание;
 - лабораторная работа;

- контрольный срез;
- защита реферата, презентации;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и учебной частью Училища.

- 3.6. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины, МДК, профессионального модуля.
- 3.7. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.
- 3.8. Текущий контроль успеваемости должен проводиться с такой периодичностью, чтобы накопимость оценок составляла не менее 40% от общего количества занятий.
- 3.9. Семестровая оценка выводится как средняя арифметическая текущих оценок.
- 3.10. Результаты успеваемости каждого студента и группы в целом предоставляются заместителю директора по учебной работе кураторами учебных групп.
- 3.11. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться преподавателями и учебной частью училища для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

- 4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента и проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.
 - 4.2. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, профессиональным модулям устанавливаются в учебном плане и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала учебного года.
 - 4.3. По результатам промежуточной аттестации принимается решение о возможности продолжения обучения студентов в следующем семестре (учебном году), назначении государственной академической стипендии студентам. Студенты, выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора училища.
- 4.2. Основными формами промежуточной аттестации в училище являются:
- комплексный экзамен;
 - экзамен,
 - дифференцированный зачет;
 - курсовая работа.

- 4.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным

учебным планом устанавливается данным учебным планом. По каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющим: МДК и практикам должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

- 4.4. Расписание экзаменов составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора училища и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов. Перед экзаменом предусматриваются консультации. Консультации включаются в расписание экзаменов.
- 4.5. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, в объеме профессиональной образовательной программы, определенной ФГОС СПО.
- 4.6. К промежуточной аттестации допускаются студенты только при следующих условиях: отсутствие задолженностей за данный семестр по ежемесячной текущей аттестации, сдачи всех зачетов, выполнения и получения положительной оценки по курсовым проектам, назначенным по дисциплинам или МДК учебного плана текущего семестра.
- 4.7. Решение о допуске студента к промежуточной аттестации принимается Педагогическим советом училища, которое утверждается приказом директора.
- 4.8. При явке на все формы промежуточной аттестации студент обязан иметь при себе зачетную книжку. Прием экзамена (дифференцированного зачета) без зачетной книжки не разрешается.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 5.1. При разработке учебных планов Училище самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК, всех видов практики) для всех форм промежуточной аттестации. По каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК учебного плана по результатам семестра предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.
- 5.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:
 - по дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации – экзамен, дифференцированный зачет, контрольная работа;
 - по дисциплинам профессионального цикла и других циклов формы промежуточной аттестации – экзамен, дифференцированный зачет, контрольная работа;
 - промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – контрольная работа, дифференцированный зачет, экзамен, по
 - учебной и производственной практике – дифференцированный зачет);
 - по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – комплексный экзамен.
- 5.3. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более одной недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, контрольной работы проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.
- 5.4. Если учебные дисциплины, МДК и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после

завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин, МДК и/или профессиональных модулей допустима группировка 3-х экзаменов в рамках одной календарной недели. При составлении расписания экзаменов необходимо учитывать, что перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2-х календарных дней.

- 5.5. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, а также время, отведенное на выполнение, определяется учебным планом по специальности.
- 5.6. Комплексный экзамен по профессиональному модулю является обязательной формой промежуточной аттестации и проводится после полного освоения междисциплинарного (ных) курса(ов) и производственной практики (учебной и практики по профилю специальности).

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме контрольной работа и дифференцированного зачета.

6.1.1. Контрольная работа (далее - КР) и дифференцированный зачет (далее – ДЗ) как формы промежуточной аттестации, отражаются в учебном плане по специальности, в рабочих программах по учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

6.1.2. Перечень вопросов и практических заданий по дисциплинам разделам, темам, выносимым на КР и ДЗ, (далее – Перечень) разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) в составе Комплекта контрольно-оценочных средств, обсуждается на заседаниях методических объединений преподавателей училища, Педагогического совета и утверждается приказом директора училища

6.1.3. Методическими объединениями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на КР и ДЗ.

6.1.4. Форма проведения КР и ДЗ (устная, письменная, смешанная) определяется преподавателем дисциплины (МДК, профессионального модуля).

6.1.5. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к КР и ДЗ до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

6.1.6. К началу проведения КР и ДЗ должны быть подготовлены следующие материалы:

- контрольно-оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенных к использованию;
- ведомость;
- зачетные книжки.

6.1.7. При проведении КР и ДЗ уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка, полученная обучающимся, вносится в зачетную ведомость, зачетную книжку и в журнал учебных занятий. Оценка «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

- 6.1.8. Дифференцированные зачеты по практике (учебной и производственной) выставляются до проведения экзамена по профессиональному модулю.
- 6.1.9. Ведомость сдачи КР и ДЗ сдается преподавателем заместителю директора по учебной работе в течение 3-х дней с даты проведения. В случае, если сроки проведения КР и ДЗ установлены в последние дни завершения теоретического курса в семестре, то ведомости сдаются в день проведения зачета.
- 6.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине (МДК).
- 6.2.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретению навыков самостоятельной работы, умению синтезировать полученные знания применять их при решении практических заданий, сформированность профессиональных компетенций.
- 6.2.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Училища расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). При рассредоточенном изучении учебных дисциплин или междисциплинарных курсов допустимо сгруппировать 3 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней перерыва между ними.
- 6.2.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК) в составе Комплекта контрольно-оценочных средств, обсуждается на заседаниях методических объединений училища, Педагогического совета и утверждается приказом директора училища. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются варианты контрольно-оценочных средств, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят практикоориентированный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Рекомендуется применять тестовые задания.
- 6.2.4. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (письменная или смешанная) устанавливается Училищем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.
- 6.2.5. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- комплект контрольно-оценочных средств;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
 - экзаменационная ведомость.
- 6.2.6. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по специальности.
- 6.2.7. Возможна досрочная сдача экзаменов обучающимися в течение учебного года при условии выполнения всех лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ.

6.2.8. В порядке исключения училище имеет право устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

6.2.9. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания и курсовые работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля знаний. Решение о допуске студентов к экзаменационной сессии принимает Педагогический совет училища и утверждается приказом директора.

6.2.10. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора училища или заместителя директора по учебной работе не допускается. По согласованию с директором и заместителем директора по УР разрешается присутствовать на экзамене методиста учебной части, руководителям методических объединений с целью обеспечения контроля, а также преподавателям смежных дисциплин с целью изучения педагогического опыта или оказания методической помощи.

6.2.11. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2.11. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого экзаменуемого, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-8 обучающихся. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 0,5 академического часа. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом училища. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы.

6.2.12. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, с целью выявления полноты и глубины знаний студента.

6.2.13. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.2.14. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

6.2.15. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», а сдача экзамена назначается на день приема задолженностей.

6.3. Промежуточная аттестация в форме курсовой работы

6.3.1. Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной работы студента училища по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) междисциплинарного курса (курсам) профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучения.

6.3.2. Порядок организации, выполнения и защиты курсовых работ студентов определяется Положением о курсовой работе и Методическим рекомендациям по подготовке, оформлению и защите курсовых работ БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии.

6.4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по профессиональному модулю.

6.4.1. Комплексный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей. Комплексный экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля, после изучения МДК и прохождения учебной и производственной практики.

6.4.2. Комплексный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

6.4.4. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики на основе текущего контроля и/или промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности.

6.4.5. Решение о допуске студентов к комплексному экзамену принимается на Педагогическом совете училища и утверждается приказом директора.

6.4.6. При проведении комплексного экзамена используются комплекты оценочных средств, которые разрабатываются соответствующем методическим объединением, рассматриваются на педагогическом совете училища, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются приказом директора училища.

6.4.7. Комплект оценочных средств, согласовывается с работодателем и утверждается директором не позднее, чем за месяц до начала комплексного экзамена Утвержденные экзаменационные материалы хранятся у заместителя директора по учебной работе и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

6.4.8. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных к использованию на экзамене, определяется методическими объединениями.

6.4.9. К началу комплексного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о составе аттестационной комиссии;
- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;
- экзаменационные ведомости;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

6.4.10. Для проведения комплексного экзамена по каждому профессиональному модулю приказом директора создается экзаменационная комиссия. Комплексный экзамен принимает

экзаменационная комиссия, в состав которой должны входить: преподаватели, реализующие программу профессионального модуля и (или) ведущие производственную практику по модулю, представитель работодателя, представитель администрации училища.

6.4.11. В зависимости от вида профессиональной деятельности комплексный экзамен проводится в учебных кабинетах, спортивных залах, на рабочем месте у работодателя.

6.4.12. Время на сдачу комплексного экзамена и одновременное количество экзаменуемых зависит от видового состава заданий, условий демонстрации сформированных компетенций, количества компетенций, подлежащих аттестации. Комплексный экзамен оплачивается членам экзаменационной комиссии из расчета 0,5 часа на одного обучающегося.

6.4.13. Во время комплексного экзамена обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, разрешенными к использованию.

6.4.14. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6.4.15. По результатам комплексного экзамена на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю, которая включает

а) результаты предыдущих аттестаций по МДК, учебной и (или) производственной практике;

б) оценку общих и профессиональных компетенций студентов с использованием системы оценок: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена;

в) решение: «Вид профессиональной деятельности: освоен / не освоен»;

г) оценку по профессиональному модулю («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая выставляется в приложение к диплому.

6.4.16. Итоги комплексного экзамена протоколируются. Экзаменационные ведомости сдаются членами комиссии заместителю директора по учебной работе в день сдачи комплексного экзамена.

6.4.17. Запись о результатах экзамена (квалификационного) в зачетной книжке осуществляется председателем квалификационной комиссии следующим образом:

№ п\п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час\з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
1	ПМ.01 КЭ	855	4 (хорошо)	12.04.2023		Никитина Е.В.

6.3.18. В случае неявки обучающегося на экзамен по любой причине преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, имеют право пройти ее в дополнительные сроки, установленные училищем.

7.2. В дополнительные сроки промежуточная аттестация проводится для обучающихся:

- участников соревнований, проводившихся в день проведения экзамена;

- находившихся на учебно-тренировочных сборах в период экзаменационной сессии;
- находившихся на больничном в период экзаменационной сессии;
- пропустивших экзамены по другим уважительным причинам.

8.3. 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.

7.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые училищем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

7.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.8. Студенты выпускных групп проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации.

7.9. Повторная сдача (пересдача) комплексного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии, по отдельно подготовленным комплектам оценочных средств.

7.10. Ликвидация академических задолженностей проводится в следующие сроки:

- по результатам зимней сессии - вторая попытка в течение двух недель после окончания сессии;
- по результатам летней сессии – в течение одной недели после окончания сессии;
- для студентов, находящиеся длительное время на учебно-тренировочных сборах, могут быть установлены иные сроки ликвидации академической задолженности.

7.11. Ликвидация академических задолженностей проводится в соответствии с расписанием, составленным учебной частью.

7.12. На выпускных курсах допускается пересдача итоговых оценок не более чем по двум дисциплинам за весь период обучения в училище с целью углубления знаний на более высокую оценку. Пересдача экзамена разрешается по личному заявлению обучающихся. Личное заявление обучающегося выпускного курса на пересдачу дисциплины с целью углубления знаний подается на имя директора училища в установленные учебной частью сроки и должно иметь ходатайство куратора группы, быть одобренным преподавателем дисциплины, указанной в заявлении. Пересдача дисциплин общеобразовательного цикла с целью углубления знаний на старших курсах не разрешается.

7.13. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных книжках, ведомостях, журналах и др.). Порядок оформления изложен в соответствующих Положениях.

7.14. Результаты промежуточной аттестации выносятся на рассмотрение Педагогического Совета.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

- 8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора училища переводятся на следующий курс.
- 8.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 8.3. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки не более чем по двум учебным дисциплинам переводятся условно.
- 8.4. По решению Педагогического совета училища утвержденного приказом директора училища отчисляются обучающиеся как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:
 - получившие по итогам семестра за промежуточную аттестацию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам;
 - пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (не допущенные к трем экзаменам);
 - получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена;
 - не ликвидировавшие академическую задолженность в течение одного года с момента образования академической задолженности;
 - не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.