**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ**

**И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

 Елань 2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято****на Педагогическом совете** **Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017** |  **Утверждаю** **Директор ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Голев** **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ**

**И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний ипромежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» (далее Колледж) по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543);

 - Письма Минобразования России от 05.04.1999 №16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки Российской Федерации от 29.05.2007 г. № 03-1180;

- Рекомендаций по составлению учебного плана (Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 г. № 12-696);

- Федеральных базисных учебных планов, реализующих программы общего образования (приказ Минобразования России от 09.03.2004 г. № 1312 в редакции приказов Минобрнауки России от 20.08.2008 г. № 241 и от 30.08.2010 г. № 889);

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 25 октября 2013г. №1186» Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) в части Требований к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП);

- Уставом ГАПОУ «Еланский аграрный колледж».

1.3 Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности текущего, контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее МДК), профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной, производственной, производственной (преддипломной) практикам разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.5. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОПОП включает два определяющих направления:

- уровень освоения предметов, УД; МДК, ПМ;

- уровень приобретенных компетенций.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) Колледжем самостоятельно создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

1. **Планирование и организация текущего контроля уровня освоения**

**содержания УД, МДК, учебных и производственных практик**

* 1. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по УД, МДК;

- оценивание практического опыта, приобретенного обучающимися в период прохождения практик;

- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;

- мониторинг результатов образовательной деятельности;

- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

* 1. Текущий контроль деятельности обучающихся осуществляется педагогическими работниками в течение всего образовательного процесса.
	2. Текущий и рубежный контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

2.4. Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

**-** знаний - через опрос (устный или письменный, в том числе - тестирование);

- оценки сформированности умений при выполнении:

- практических заданий и лабораторных работ;

- отдельных разделов курсовой работы (проекта);

- различных видов творческих, самостоятельных работ;

- самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;

- работ в рамках проектной деятельности.

2.5. Рубежный контроль осуществляется по результатам семестра при отсутствии в учебном плане промежуточной аттестации по УД, МДК.

* 1. Рубежный контроль осуществляется в следующих формах:

– контрольная работа;

- тестирование;

- подготовка презентации;

- выполнение реферата;

- проверочных работ (для практик)

* 1. Методы и формы текущего и рубежного контроля знаний выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственных практик.
	2. Контрольная работа как форма текущего контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.
	3. Процедура организации текущего контроля разрабатывается предметными цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС (НПО, СПО) к результатам освоения обучающимися ОПОП.
	4. Результаты текущего и рубежного контроля фиксируются педагогическими работниками в учебном журнале. По результатам рубежного контроля оформляется ведомость итоговых оценок. (Форма 1).
	5. Результаты рубежного контроля в зачётных книжках обучающихся не фиксируются.
	6. Фонд оценочных средств (далее ФОС) для текущего и рубежного контроля знаний являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.
	7. Данные текущего и рубежного контроля используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися элементов ОПОП, выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

**3.Планирование промежуточной аттестации.**

* 1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП.

 3.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение УД, МДК и практик.

 3.3. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачётов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

 3.4. Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачет (зачёт и/или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам);

- экзамен (экзамен по УД, МДК, комплексный экзамен по нескольким УД и МДК, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю).

 3.5. Формы и виды промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом ОПОП профессии/специальности.

 3.6. В соответствии со структурой ОПОП возможны следующие формы промежуточной аттестации:

- по УД «Физическая культура» зачеты по итогам каждого семестра; по завершении курса обучения обязательный дифференцированный зачет;

- по МДК экзамены, комплексные экзамены или дифференцированные зачеты;

- по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практикам дифференцированные зачеты;

- по ПМ экзамены (квалификационные).

 3.7. По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

 3.8. Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ.

При организации экзаменов, экзаменов (квалификационных) в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее 1-го дня.

3.9. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, практики.

 3.10.Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному) предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

1. **Организация текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении содержания предметов общеобразовательного цикла.**

4.1. В настоящем Положении определены формы, участники, сроки и порядок проведения итогового контроля учебных достижений обучающихся колледжа, освоивших образовательную программу среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО.

4.2. Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), осваивается в Колледже с учетом технического и социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

4.3. Освоение образовательной программы среднего общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений обучающихся, который проводится в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)

4.4. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой).

4.5 Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одного из профильных предметов общеобразовательного цикла, который выбирается колледжем. По русскому языку и математике – в письменной форме, по профильному предмету – в устной или письменной форме.

По всем остальным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО по завершению их освоения обучающимися проводятся дифференцированные зачеты.

4.6. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения задания творческого характера;

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и /или полного решения.

 Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

 Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается с заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

 4.7. Экзамен по профильному общеобразовательному предмету (технический профиль – физика, социально-экономический профиль – экономика) проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующего предмета и согласовываются с заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам. Форма проведения аттестации в устной форме может быть выбрана преподавателем: по билетам, собеседование, защита реферата, проекта и др.

Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующему предмету базового уровня и соответственно примерной программой по этому общеобразовательному предмету.

4.8. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

4.9. Дифференцированные зачёты с учетом специфики предмета могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с предметно-цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующего предмета.

4.10. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ОПОП СПО, в колледже ежегодно в установленном порядке создаются экзаменационные и конфликтные комиссии.

Экзаменационные комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, прием устных экзаменов и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

4.11. К экзаменам по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (русскому языку и литературе, математике и одному из профильных предметов) допускаются обучающиеся, завершившие освоение программы среднего общего образования, имеющие годовые оценки по всем предметам общеобразовательного цикла не ниже удовлетворительных, и сдавшие все дифференцированные зачеты по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, предусмотренные учебным планом, с оценкой не ниже удовлетворительной.

В отдельных случаях, по усмотрению администрации колледжа к экзаменам по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (русскому языку и литературе, математике и одному из профильных предметов) могут быть допущены обучающиеся, завершившие освоение программы среднего общего образования, но имеющие задолженность (не сдавшие дифференцированные зачеты) не более чем по 1-2-м другим предметам общеобразовательного цикла.

К экзаменам по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (русскому языку и литературе, математике и одному из профильных предметов) также допускаются обучающиеся, завершившие освоение всех предметов общеобразовательного цикла кроме двух - трех предметов этого цикла, изучение которых, согласно учебному плану, перенесено на 2-й курс, а на 1-м курсе обучающиеся осваивали отдельные дисциплины профессионального цикла с учетом специфики и потребностей осваиваемой специальности. При этом такие обучающиеся по всем освоенным на первом курсе предметам общеобразовательного цикла не менее чем за две недели до начала проведения экзаменов должны иметь годовые оценки не ниже удовлетворительных, и сдать все предусмотренные учебным планом дифференцированные зачеты по общеобразовательным предметам с оценкой не ниже удовлетворительной.

4.12. Экзамены по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся:

 В конце 2-го семестра, в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена и по профильному предмету «физика» в группах технического профиля, обучающихся по подготовке квалифицированных рабочих и служащих. В конце 2 и 4-го семестра, в группах, обучающихся по подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего общего образования фиксируются в учебных планах по профессиям и специальностям.

 4.13. Для обучающихся, пропустивших итоговые экзамены по предметам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.14. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одному из предметов общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующему предмету (в том же году).

 Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются колледжем.

 В случае грубого нарушения аттестуемым установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается педагогическим советом колледжа.

4.15. Письменная работа выполняется на бумаге со штампом колледжа, которая выдается каждому аттестуемому. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Обучающиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа колледжа, считаются недействительными.

4.16. Обучающиеся на письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3 минуты только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в аудиторию.

4.17. При проведении аттестации в устной форме количество билетов должно быть больше, чем количество обучающихся в группе. Билеты, по которым были опрошены обучающиеся, не могут использоваться повторно.

 При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии выслушивают ответ обучающегося на вопросы билета (по проблеме собеседования), не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося по данному предмету. Ответ аттестуемого не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

 В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл. Аттестуемый, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится 30 минут

4.18. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

 Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые приводятся вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена. По результатам экзаменов оформляется экзаменационная ведомость. По результатам зачётов, зачётов (дифференцированных) оформляется зачетная ведомость. По результатам рубежного контроля оформляется ведомость итоговых оценок. Результаты рубежного контроля в зачётных книжках обучающихся не фиксируются.

4.19.Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и одному из профильных предметов при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

4.20. Оценка, полученная на экзамене, дифференцированном зачете является итоговой.

 4.21. При проведении экзаменов предусмотрена возможность подачи обучающимися апелляции в конфликтную комиссию и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой.

Обучающиеся вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

4.22.Положительные итоговые оценки (5, 4, 3) по трем предметам (русский язык, математика, профильный предмет, по которому сдавался экзамен) и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным предметам общеобразовательного цикла ОПО СПО являются основанием считать, что обучающийся колледжа получил среднее общее образование. В этом случае при заполнении бланка диплома государственного образовательного образца о профессиональном образовании и уровне квалификации после наименовании профессии, специальности указывается «с получением среднего общего образования»

4.23. При заполнении бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы среднего профессионального образования в следующей последовательности:

а) в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом;

б) в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

в) в графе «Оценка» - оценки, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

1. **Проведение зачета и дифференцированного зачета.**

5.1. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании предметно-цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.2. При промежуточной аттестации в форме зачётауровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися определяется оценками: «зачтено», «незачтено»;оценка «зачтено» фиксиру­ется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «незачтено» фиксиру­ется в зачетной ведомости словом «незачтено», в зачетную книжку оценка «незачтено» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

5.3. При промежуточной аттестации в форме дифференци­рованного зачетауровень знаний и сформированность умений по УД, МДК и практического опыта, приобретенного обучающимися на практиках определяется оценками: **«**зачтено**(**отлично)», **«**зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «незачтено(неудовлетворительно)» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости (Форма 2) словами: «зачтено (оценка прописью)», оценка «неудовлетворительно» фиксиру­ется в зачетной ведомости словом «незачтено (неудовлетворительно)», в зачетную книжку оценка «незачтено (неудовлетворительно)» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

**6. Проведение экзамена и экзамена (квалификационного).**

6.1. Экзамены могут проводится как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций. На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр.

Если экзамены проводятся концентрировано, то график проведения экзаменов утверждается директором колледжа, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

6.2. Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующего ОПОП.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются преподавателями самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и проходят согласование с представителями работодателей.

6.4. Форма проведения экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного) устанавливается колледжем и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

6.5. К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

6.6. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.7. К аттестации могут быть допущены также, обучающиеся, имеющие годовые неудовлетворительные оценки («2») по одной-двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким обучающимся выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

 6.8. Решение о допуске обучающихся к аттестации принимается заместителем директора по ООД по согласованию с заместителем директора по УПР и утверждается приказом директора Колледжа.

**Проведение экзамена.**

6.9. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- ФОС (экзаменационные билеты, тесты, задания для письменного экзамена и другие контрольно-оценочные средства);

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость (форма 3);

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

6.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.11. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или

МДК в экзаменуемой группе.

На оплату за экзамен педагогическим работникам предусматривается не более 1/3 (15 мин) академического часа/обучающегося, письменного экзамена предусматривается не более трех часов на учебную группу.

6.12. При промежуточной аттестации в форме экзаменауровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися оценивается в баллах: «отлично(5)», «хорошо(4)», «удовлетворительно(3)», «неудовлетворительно(2)», фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами: «отлично(5)», «хорошо(4)»,

«удовлетворительно(3)»; оценка «неудовлетворительно(2)» фиксиру­ется в экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно(2)», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно(2)» не заносится.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

6.13. При необходимости Колледж имеет право устанавливать индивидуальное расписание промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

6.14. Досрочное проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК, ПМ возможно при условии выполнения обучающимся практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов), заданий по самостоятельной работе и на основании личного заявления обучающегося.

* 1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК и ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

6.19. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа за невыполнение образовательной программы и учебного плана.

6.20. Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Повторный допуск к экзамену осуществляется заместителем директора (ООД, УПР) установленным документом (Форма № 4).

6.21. Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию, согласно учебного плана, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс обучения.

6.22. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, экзамена (квалификационного) приказом директора ОУ по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

6.23. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Методического (Педагогического) советов Колледжа.

**Проведение экзамена (квалификационного).**

6.24. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.25. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации колледжа), ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) и представители работодателей.

 6.26. Экзамен (квалификационный) проводится при завершении освоения всех элементов

 ПМ (МДК и практик). Экзамен (квалификационный) может проводиться в последний день производственной практики.

 6.27.Экзамен (квалификационный) может проводиться в следующих формах:

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

 - защита курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом); оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

 - защита портфолио (из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа); оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

 - защита отчета по производственной практике (если производственная практика в профессиональном модуле предусмотрена учебным планом); оценка производится путем сопоставления характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, видов, объёма и качества работ, выполненных им во время практики, с видом, объемом, качеством работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

 Выбор формы зависит от дидактической целесообразности.

6.28. Время проведения экзамена (квалификационного) регламентируется инструкцией (не более 6 часов/обучающегося).

Оплата за экзамен (квалификационный) членам аттестационной комиссии предусматривается за фактически отработанное время, но не более 6 академических часов.

6.29. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменующихся;

- пакет экзаменатора;

- оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 5),

- документы по практике (дневник производственного обучения, производственная характеристика, наряд);

- экзаменационная ведомость (форма 6);

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки (для СПО)

6.30. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и полученная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), принятое решение заносится в экзаменационную ведомость.

Если по результатам экзамена (квалификационного) вынесено решение, «вид профессиональной деятельности не освоен», то члены аттестационной комиссии должны, в экзаменационной ведомости, внеси запись о рекомендациях, что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока) для подготовки к повторной аттестации по ПМ.

6.31. Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение обучающемуся работодателем, присутствующем на экзамене (квалификационном), разряда по конкретной профессии.

**7. Повторная аттестация.**

7.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

7.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики (СПО)/ государственной (итоговой) аттестации (НПО), не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

7.3. Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

7.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).

7.5. Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заведующему отделением.

7.6. По окончании повторной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

7.7. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением педагогического совета колледжа может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, в котором назначается специальная комиссия по аттестации. Дифференцированный зачет (экзамен) по предмету принимает комиссия, состоящая из трех человек.

7.8 Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом директора колледжа.

**8. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего контроля и промежуточной аттестации.**

8.1. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;

- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего контроля, промежуточной аттестации;

- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть;

- организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

- по окончании семестра заполняется сводная ведомость итоговых оценок.

8.2. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации секретарь учебной части:

- оформляет зачетные книжки;

- формирует зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдает их преподавателям.

8.3. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заведующий отделением (для СПО), заместитель директора по ООД:

- формируют график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), контролируют его соблюдение;

- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;

- подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам (квалификационным);

- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;

- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости

- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива ежемесячно на инструктивно-методическом совещании;

- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;

- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

8.4. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебно-производственной работе:

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в Колледже;

- формирует состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного);

- контролирует деятельность всех структурных подразделений Колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;

- проводит регулярную работу с председателями ПЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;

- совместно с заместителем директора по ООД, заведующим отделения анализирует итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

8.5. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работодатель:

- Участвует в работе аттестационной комиссии экзамена (квалификационного);

- Участвует в работе аттестационной комиссии квалификационного экзамена;

- Участвует в проведении практик.

- Консультирует педагогических работников при разработке ФОС

 **9. Обновление и хранение материалов экзамена, экзамена (квалификационного).**

9.1. Содержание фондов оценочных средств экзамена, экзамена (квалификационного) ежегодно обновляется.

9.2. Ответственность за сохранность и конфиденциальность фондов оценочных материалов несёт преподаватель, менеджер модуля.

9.3 Оформленные протоколы аттестационной комиссии сдаются в архив в установленном порядке