



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:

Утверждено:

Советом Учреждения
протокол от «12» сентября 2024 № 6
Председатель:

приказом от «12» сентября 2024г. № 70 - од
Директор ГАПОУ СО «ТЭТ»

_____/Серова Т.А./

_____/Серова Т.А./

Согласовано:

Советом обучающихся техникума
протокол от «11» сентября 2024 № 1
Председатель:

_____/Войнов Д.Е../

Согласовано:

:

Советом родителей (законных
представителей) обучающихся техникума
протокол от «11» сентября 2024 № 1
Председатель:

_____/Колесникова Е.В./

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Тольятти, 2024

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинском электротехническом техникуме» (далее – Техникум) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Устава техникума;
- других нормативно-правовых актов.

Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ относится к компетенции образовательного учреждения.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции⁷.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся регистрируются в журналах теоретического и практического обучения, вносятся в ведомости (зачетные, экзаменационные, курсовых работ), в зачетные книжки.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине/МДК и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками (педагогами и/или мастерами п/о) Техникума самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Текущий контроль

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающую:

- планирование текущего контроля по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ППССЗ/ППКРС;
- разработку содержания и методики проведения всей совокупности форм текущего контроля;
- проверку (оценку) хода и результатов освоения обучающимися образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО и включенных в рабочую программу УП/УД/ПМ/МДК;
- ликвидацию задолженностей.

2.2. Текущий контроль знаний имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.3. Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарный курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся.

2.4. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов занятий. Формы оперативного контроля (опрос, контрольная работа, рефераты (доклады), выполнение и защита практических и лабораторных работ, подготовка и защита презентации и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса.

2.5. Рубежный контроль проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Назначение рубежного контроля

закljučается в оценке готовности обучающихся к переходу на следующий этап освоения УП/УД и/или ПМ ППССЗ/ППКРС специальности/профессии. Рубежный контроль проводится по разделам и/или большим по объему темам.

2.6. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- индивидуальный ответ;
- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- выполнение и защита практических и лабораторных заданий;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- выполнение самостоятельных работ; – контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- участие в семинаре;
- защита реферата или творческой работы;
- терминологический диктант;

2.7. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель учебного предмета, дисциплины или междисциплинарного курса.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности обучающихся.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой специальности/профессии соответствуют учебному плану, составленному согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности/профессии.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний, практических умений по предметам/дисциплинам/МДК и профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические и практические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

3.3. Техникум самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным предметам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебному предмету, дисциплине;
- дифференцированный зачет по отдельному предмету, дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачёт по учебной практике;
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- дифференцированный зачет по преддипломной практике;
- экзамен по отдельному предмету, дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (освоен/не освоен);

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета/дисциплины/МДК или профессионального модуля.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.6. По завершении сдачи всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с заведующей учебной частью допускается повторная сдача двух предметов/дисциплин/МДК с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не разрешается при получении неудовлетворительной отметки по предмету/дисциплине/МДК.

3.7. Новую оценку в зачетной книжке и в экзаменационном листе выставляет преподаватель, который также вносит исправления в журнал.

3.8. Повторная сдача экзамена проводится при наличии экзаменационного листа, подписанного заведующей учебной частью.

3.9. Студентам выпускных групп с разрешения директора учреждения, допускается повторная сдача не более двух дисциплин с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изученным ранее.

3.10. Итоговые оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации заносятся преподавателями в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных), а также в учебный журнал и соответствующую ведомость (в том числе неудовлетворительные).

3.11. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и награждению обучающихся выносятся на обсуждение Педагогического совета. За особые успехи в освоении основной профессиональной образовательной программы СПО по итогам экзаменационной сессии (успеваемость с оценкой «отлично» по всем предметам, дисциплинам, МДК, успешное освоение приоритетных на региональном рынке труда специальностей и профессий СПО, профессий, перечень которых утверждается министерством образования и науки Самарской области, а также призовые места на конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, похвальные листы организаций за успехи при прохождении учебной и производственной практики), обучающимся могут назначаться повышенные стипендии.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и качества знаний и умений обучающихся разрабатываются в Техникуме на основе учебных планов по каждой профессии, специальности. Техникум самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. При планировании, по каждому предмету, дисциплине, МДК основной профессиональной образовательной программы, включая дисциплину «Физическая культура» должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.3. При выборе экзамена по предмету, дисциплине, МДК необходимо руководствоваться следующим:

- значимостью предмета, дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебного предмета, дисциплины, МДК;
- завершенность значимого раздела в предмете, дисциплине, МДК.

4.4. В случае изучения предмета, дисциплины, МДК в течение нескольких семестров проведение экзамена планируется только по завершению изучения данного предмета, дисциплины, МДК.

При выборе предмета, дисциплины, МДК для комплексного экзамена по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование предметов, дисциплин, МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

4.5. По завершении курса обучения такими формами контроля учебной работы обучающихся как экзаменами по предмету, дисциплине, МДК и комплексными экзаменами по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК должно быть охвачено не менее 60% предметов, дисциплин, МДК основной профессиональной образовательной программы по специальности.

4.6. Зачет/дифференцированный зачет по отдельному предмету, дисциплине, МДК как форма промежуточной аттестации предусмотрен учреждением по предмету, дисциплине, МДК:

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

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

5. Подготовка и проведение зачета/дифференцированного зачета по отдельному предмету, дисциплине, МДК.

5.1. Формы проведения зачета/дифференцированного зачета по отдельным предметам, дисциплинам, МДК разрабатываются преподавателем. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующего предмета, дисциплины или модуля.

5.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.3. В зачетной книжке проставляются только положительные оценки в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), а в учебном журнале все оценки, в том числе и неудовлетворительные. Если зачет не дифференцирован, то в зачетную книжку и в учебный журнал проставляется слово «зачет».

5.4. К зачету и дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу предмета, дисциплины, МДК, что отражается наличием положительных оценок в учебном журнале.

6. Подготовка, допуск и проведение экзамена по предмету, дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК

6.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с учебным планом. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. При рассредоточенной сессии экзамены

включаются в учебный процесс согласно календарному графику.

6.2. К экзаменам по предмету, дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний, по предмету, дисциплине, МДК, не выносимым на экзамены. Допуск к экзаменационной сессии проводится в соответствии с календарным графиком, с привлечением заведующей учебной частью и преподавателей.

В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, дисциплины (дисциплин), МДК и охватывает наиболее актуальные разделы и темы.

6.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями предметов, дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

6.5. В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени отведенного на консультации.

6.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

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

-экзаменационная ведомость.

6.8. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

6.9. Экзамен принимается преподавателем, который проводил учебные занятия по данному предмету, дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данный предмет, дисциплину, МДК.

6.10. Экзамен по русскому языку проводится за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки, предусмотренным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и зафиксированным в примерной программе общеобразовательной дисциплины «Русский язык» ФГАУ «ФИРО». Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем русского языка и согласовывается в обязательном порядке с руководством образовательного учреждения. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки разрабатываются преподавателем русского языка, согласовываются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются в установленном порядке.

На выполнение письменной экзаменационной работы отводится 6 астрономических часов. Экзамен проходит в форме изложения. Перед началом выполнения письменной экзаменационной работы (время не входит в 6 астрономических часов) преподаватель контролирует заполнение личных данных обучающихся, знакомит обучающихся со структурой экзаменационной работы, с критериями оценивания её результатов

6.11. Комплексный экзамен по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК принимается теми преподавателями, которые проводили занятия по этим предметам, дисциплинам, МДК в экзаменуемой группе.

6.12. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по предмету, дисциплине, (дисциплинам), МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

6.13. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость и учебный журнал (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по предмету, дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

6.14. Во время проведения устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 студентов. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора учреждения не допускается.

6.15. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.16. Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

6.17. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/я».

7. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППССЗ/ ППКРС) среднего профессионального образования осуществляется в форме квалификационного экзамена за счет времени

отведенного учебным планом.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее - квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

7.2. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения. В отдельных случаях, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

7.3. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и по профилю специальности практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

7.4. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену, состав комиссии фиксируется в приказе. В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.5. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый техникумом и согласованный с работодателями-заказчиками.

8. Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС СПО.

8.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в учреждении включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех

ППССЗ/ППКРС СПО, реализуемых в учреждении, на текущий учебный год.

- приказы директора учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого квалификационного экзамена);
- приказы директора учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

8.2. По каждому профессиональному модулю ППССЗ/ППКРС СПО, как правило, формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

8.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - представитель работодателя/заместитель директора техникума;
- другие специалисты по согласованию;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательных учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;
- представители работодателей (по согласованию);
- секретарь комиссии - из числа работников учреждения (без права голоса в процедурах принятия решений);
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне техникума (по согласованию).

8.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

8.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п. организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее - кандидат), необходимых форм и бланков;
- оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов;
- выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии;

8.6. Техникум обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ППССЗ СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности, организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,
- присутствие представителей предприятий и организаций - заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям,
- консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ СПО,
- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

8.7. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры,

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации), инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости),
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

8.8. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

8.8.1. Выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.8.2. Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.8.3. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

8.8.4. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

8.8.5. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо

соблюдение следующих требований:

- выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;
- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом;
- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями - заказчиками кадров и утверждается на заседании цикловой комиссии,
- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

8.8.6. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются Техникумом самостоятельно.

8.8.7. Специалисты учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

8.9. Проведение квалификационного экзамена:

8.9.1 Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики по профилю специальности);
- в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;
- в областных ресурсных центрах профессионального образования;
- в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

8.9.2. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются. К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена.

При регистрации, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений о квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

8.9.3. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии в течение не более 30 минут знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

8.9.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

8.9.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационно-квалификационной комиссии;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

8.9.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-

экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (рецензии) экспертов-экзаменаторов, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках квалификационного экзамена.

8.9.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии. Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

8.9.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

8.9.9. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки). Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

8.9.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

8.9.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по отдельно подготовленным комплектам оценочных средств.

8.9.12. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

8.9.13. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию.

9. Результаты промежуточной аттестации

9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

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

9.3. 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.

9.4. Для ликвидации студентами академической задолженности по предмету, дисциплине или МДК техникумом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

9.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора отчисляются из техникума.

9.6. Возможности пересдачи экзаменов с оценки «неудовлетворительно» и с целью повышения оценки производятся в следующих случаях:

- пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершению всех экзаменов;
- пересдача экзаменов производится согласно графику и срокам, которые утверждаются директором техникума;
- при вторичном получении обучающимся неудовлетворительной оценки пересдача осуществляется на основании приказа директора техникума в присутствии комиссии, состоящей из представителя администрации техникума, председателя ЦК и преподавателя, принимавшего экзамен.
- ликвидация академической задолженности возможна в течении года с момента получения задолженности;
- обучающемуся дается возможность дважды ликвидировать академическую задолженность в течении этого срока;
- обучающемуся выписывается направление на ликвидацию академической задолженности;
- ликвидация академической задолженности проводится согласно графику, утвержденному директором.

