

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Чапаевский химико-технологический техникум»

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол № 7
от «29» января 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧХТТ»
Приказ №8-од от 29.01.2020г.
Е.В. Первухина
от «29» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖЕТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято с учетом мнения
Советом родителей
Протокол № 7 от 29.01.2020г.

Принято с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол № 8 от 29.01.2020г.

г.о. Чапаевск
2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом МОиН РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г.; Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 №16-52-59 ин/16-13); Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Письмом Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413, ред. от 29.12.2014 N 1645 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 19.11.2012г. №422-р «Промежуточная аттестация по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования»; Уставом Учреждения.

Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по освоению программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования.

Оценка качества освоения ППССЗ среднего профессионального образования включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Текущий контроль знаний проводится для всех обучающихся техникума по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.4.1. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся.

2.4.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4.3. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.5. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- семинарские занятия;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций.

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями техникума для анализа освоения обучающимися

образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.7. Для дисциплин и междисциплинарных курсов, изучаемых в течение двух и более семестров, и по которым в рабочем учебном плане не отражена конкретная форма итоговой аттестации, в журналах групп и ведомостях выставляются итоговые оценки по результатам текущего контроля знаний студентов.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения образовательной программы в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине;
- экзамен (комплексный экзамен) по междисциплинарному курсу;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет/зачёт по дисциплине);
- дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по учебной / производственной практике;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.1.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю рабочего учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.1.2. При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.1.3. Дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) (далее дифференцированный зачет) по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.1.4. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен или дифференцированный зачет. В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров;

- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

3.1.5. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный характер.

3.1.6. Промежуточная аттестация по учебной / производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.1.7. Основными формами аттестационных испытаний являются: тестирование, а также устная, письменная и смешанная формы.

3.1.8. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются самостоятельно образовательным учреждением. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.2.1. Экзамен (комплексный экзамен) (далее экзамен) – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Диспетчер учебного отдела по согласованию с заместителем директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором Учреждения. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

– для одной группы 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;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в году.

3.2.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается предметной (цикловой) комиссией в начале соответствующего семестра.

3.2.5. Экзамены по дисциплинам «Математика» (включая алгебру и начала математического анализа, геометрию) и «Русский язык» проводятся в письменной форме, а по одной из профильных дисциплин федерального компонента ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ – в устной форме, что закреплено в рекомендациях «Федерального института развития образования».

3.2.6. Экзамен может проводиться в письменной форме, в т.ч. в электронном виде. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8-9 обучающихся.

3.2.7. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

3.2.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

3.2.9. 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. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

3.2.10. К экзамену заведующий учебным отделом готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.2.11. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.2.12. Возможна досрочная сдача экзаменов обучающимися в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов).

3.2.13. В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

3.2.14. Перед каждым экзаменом предусматриваются консультации. Оплата консультаций производится из расчёта: 2 часа на каждую группу.

3.2.15. Оплата приёма устного экзамена предусматривается из расчёта одной трети академического часа на каждого обучающегося. Оплата приёма письменного экзамена и экзамена в форме тестирования рассчитывается по формуле: $0,15 * \text{количество обучающихся} + 1 \text{ час}$.

3.2.16. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все зачеты и курсовые проекты по дисциплинам.

3.2.17. При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

3.2.18. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.2.19. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

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

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающихся может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио обучающегося.

3.3. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета /комплексного дифференцированного зачёта)

Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

3.3.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.3.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем предметной

(цикловой) комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета).

3.3.3. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенным в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

3.3.4. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.3.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.3.6. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

3.4. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена по профессиональным модулям основных образовательных программ среднего профессионального образования

Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

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

3.4.2 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ осуществляется в форме квалификационного экзамена за счёт времени, отведённого на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практики по профилю специальности или за счёт экзаменационной сессии.

3.4.3 Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определённого вида профессиональной

деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.4.4 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 семестра, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ППССЗ, СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

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

3.4.6 Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе руководителя образовательного учреждения, сформированном на основе решения педагогического совета (методического совета).

В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

3.4.7 При проведении квалификационных экзаменов используются комплекты оценочных средств, разрабатываемые преподавателями, ведущими профессиональные модули и практики и согласованные с работодателями – заказчиками кадров.

3.4.8 Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в образовательном учреждении включает в себя:

график промежуточной аттестации по профессиональным модулям, реализуемых в образовательном учреждении, на текущий учебный год, согласованный с Уполномоченной организацией и утверждённый в установленном порядке;

приказы руководителя Учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям 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 руководителя Учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям (формируется в трёхдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

3.4.9 По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия.

3.4.10 В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора Учреждения/другие специалисты по согласованию с Уполномоченной организацией;

преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения ОУ областной системы профобразования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,

представитель(и) работодателей (по согласованию),

представитель Уполномоченной организации (по согласованию),

секретарь комиссии – из числа работников Учреждения,

представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне Учреждения (по согласованию).

3.4.11 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.

3.4.12 Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

Проверяет наличие и количество необходимого оценочного материала для кандидатов и экспертов.

Проверяет наличие дополнительных информационных и справочных материалов для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания).

Проверяет наличие журнала по технике безопасности (при необходимости).

Предварительно заносит ФИО кандидатов и их паспортные данные в протокол квалификационного экзамена.

Обеспечить заполнение сводных оценочных таблиц.

Заполнить протокол квалификационного экзамена (в том числе в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

Делает запись в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

Предоставляет в Уполномоченную организацию информационные сведения для получения регистрационных номеров квалификационных аттестатов.

Предоставляет в Уполномоченную организацию информационные сведения для регионального Реестра квалификационных аттестатов

3.4.13 Педагогический персонал Учреждения, принимавший участие в реализации ПМ, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества (территории), другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

3.4.14 Для проведения квалификационного экзамена Учреждение формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы ПМ в составе ППССЗ СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или её части. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается руководителем Учреждения.

3.4.15 Учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в том числе:

помещения и лаборатории, оснащённые 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 ПМ,

консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям,

другое необходимое оснащение оценочных процедур.

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

утверждённая в установленном порядке программа ПМ, по которому реализуются

оценочные процедуры,

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.

3.4.17 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:

3.4.18 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.

3.4.19 При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоёмкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачёта по производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачётные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачёт данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

3.4.20 Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются образовательным учреждением и доводятся до сведения Уполномоченной организации, которая формирует комплекты контрольно-оценочных средств.

3.4.21 Специалисты образовательного учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищённым информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера (персональные данные участника оценочного процесса на бумажных носителях и электронных файлах, оценочные материалы, используемые в процедуре квалификационного экзамена, отчётная документация), с последующей росписью в журнале инструктажа. Типовые оценочные средства не являются конфиденциальной информацией и должны быть размещены в открытом доступе для преподавателей, обучающихся, работодателей.

3.5 Проведение квалификационного экзамена

3.5.1 К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена.

3.5.2 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.

3.5.3 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 выдаёт рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

3.5.4 В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

кандидаты, внесённые в протокол квалификационного экзамена, члены аттестационно-квалификационной комиссии, наблюдатели, перечисленные в п.3.4.13 настоящего Положения, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

3.5.5 Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведённого на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам. Водится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

3.5.6 Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта 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.

3.5.7 Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в протоколе квалификационного экзамена, зачётной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачётной книжке «профессиональный модуль (наименование) – «оценка» удостоверяется подписью председателя аттестационно-

квалификационной комиссии.

3.5.8 Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве Учреждения в течение пяти лет.

3.5.9 В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по ПМ основных и дополнительных профессиональных образовательных программ НПО и СПО.

3.5.10 Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии по результатам квалификационного экзамена, что удостоверяется его личной подписью в экзаменационном листе кандидата. По результатам квалификационного экзамена выдаётся квалификационный аттестат.

3.5.11 Руководитель Учреждения издаёт приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по ПМ на основе протокола квалификационного экзамена.

Уполномоченная организация на основании протоколов квалификационного экзамена вносит сведения в региональный реестр квалификационных аттестатов и передаёт Учреждению бланки и информацию о присвоенных регистрационных номерах для заполнения квалификационных аттестатов.

3.5.12 Итогом квалификационного экзамена является оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае принятия отрицательного решения запись в зачетку не делается, а выставляется оценка «неудовлетворительно» только в ведомость.

3.5.13 По итогам квалификационного экзамена (по рабочей профессии) присваивается обучающемуся определенная квалификация, выдается свидетельство.

3.5.14 Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

3.5.15 Оплата членам аттестационно-квалификационной комиссии осуществляется из расчёта 0,5 часа на 1 обучающегося.

3.7. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.7.1. Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются:

- при проведении дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – образовательным учреждением;
- при проведении дифференцированного зачета по учебной/производственной практике – образовательным учреждением;
- при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу -

образовательным учреждением;

- при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю – совместно образовательным учреждением и работодателем.

3.7.2. Расписание консультаций и экзаменов утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.7.3. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательным учреждением документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.7.4. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом руководителя образовательного учреждения переводятся на следующий курс.

3.7.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

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

3.7.6. Допускается повторная сдача экзамена/ дифференцированного зачета с целью повышения оценки.

Повторную сдачу (пересдачу) экзаменов и зачетов/дифференцированных зачетов проводят преподаватели, обучающие студентов экзаменуемой группы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

В случае получения неудовлетворительной оценки при повторной сдаче (пересдаче) экзамена или зачета/дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине или междисциплинарному курсу рассматривается преподавателями предметной (цикловой) комиссии по согласованию с заведующей учебным отделом.

Пересдачу с неудовлетворительной оценки квалификационного экзамена проводят ведущие преподаватели по специальности совместно с работодателем. Допускается не более двух пересдач квалификационного экзамена.

При неудовлетворительном уровне знаний по 4 и более дисциплинам, междисциплинарным курсам или профессиональным модулям обучающиеся отчисляется из образовательного учреждения. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.7.7. На выпускном курсе с целью повышения оценки разрешается повторная сдача не более трех дисциплин.

3.7.8 В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом руководителя образовательного учреждения по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

3.8. Продленная экзаменационная сессия

3.8.1 Обучающимся предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.8.2. Обучающимся, выполнившим все требования учебного плана семестра, сдавшим все зачеты и допущенным к сдаче экзаменационной сессии, но по уважительным причинам (болезнь и пр.), возникшим в период прохождения экзаменационной сессии, не имеющим возможности завершить ее в общеустановленные сроки, оформляется продление экзаменационной сессии.

3.8.3. Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по студенческому составу за подписью директора ГБПОУ «ЧХТТ», по представлению учебного отдела. При этом число дней, на которые продлевается сессия, соответствует количеству дней сессии, пропущенных студентом.

3.8.4. Представленные обучающимся медицинские справки являются основанием для оформления приказа об изменении сроков зачетной и экзаменационных сессий и принимаются к рассмотрению не позже, чем через три учебных дня после даты допуска к занятиям, указанной в последней справке. В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине студенту необходимо в течение двух дней поставить в известность зав. учебным отделом техникума о причине неявки и представить оправдательные документы.

3.8.5. Приказ об установлении продленной экзаменационной сессии издается только после представления обучающимся в учебный отдел документов, подтверждающих уважительные причины пропуска студентом экзамена(ов) в течение трех рабочих дней.

3.8.6. Обучающимся выдаются экзаменационные листы по пропущенным дисциплинам.

3.8.7. Обучающимся, уложившимся в сроки индивидуального графика или продленной сессии, назначается академическая и/или социальная стипендия по результатам сессии согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся в ГБПОУ «ЧХТТ».

3.8.8. Студенты, обучающиеся с предоставлением места для проживания в общежитии, в период действия приказа о предоставлении индивидуальной или продленной сессии не выселяются из общежития в период зимних каникул. Сроки проживания в общежитии в период летних каникул устанавливаются студенту по согласованному решению директора ГБПОУ «ЧХТТ»

3.8.9. Обучающиеся, имеющие на дату окончания сроков индивидуального графика (продления сессии) и времени, отведенного на передачу задолженности, подлежат отчислению из ГБПОУ «ЧХТТ» в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБПОУ "ЧХТТ" и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.8.10. Выписка приказа с основаниями предоставления индивидуального графика (продления сессии) пришивается в личное дело обучающегося.