

Профессиональное образовательное учреждение
«Региональный нефтегазовый колледж»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
На заседании методического совета
ПОУ «Региональный
нефтегазовый колледж»

Протокол № 2 от «26» 08 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ
«Региональный
нефтегазовый колледж»

О.А. Бекеров

Приказ № 6-А от «30» 08 2021 г.

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

1. Общие положения.

Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) Частного профессионального образовательного учреждения «Региональный нефтегазовый колледж» (далее – Колледж, ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 (в ред. от 11 декабря 2020 г.), Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Минобрнауки России №885, Министерства Просвещения России №390 от 05.08.2020г.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в ПОУ «Региональный нефтегазовый колледж».

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение семестра.

1.4. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися образовательной программы (ОП);
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования; аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- сформированность умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- использования контрольно-оценочных средств.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка

компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами, и календарными учебными графиками колледжа.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые колледжем. Фонды оценочных средств для проведения экзамена квалификационного согласовываются с работодателями и социальными партнёрами колледжа.

1.8. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине, модулю, практике;
- зачёт по учебной дисциплине, модулю, практике;
- экзамен по модулю.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех студентов по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и студентом.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится ежедневно в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Ежемесячно по каждой дисциплине студент должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим (в соответствии с рабочей программой), контрольным работам по каждой изученной теме, разделу дисциплины или МДК.

Методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля и определения качества обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

2.5. Текущий контроль знаний студентов осуществляется в следующих формах:

- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- творческие задания;
- сдача нормативов;
- семинарские занятия;
- лабораторные и практические работы;
- контрольные работы;
- деловые и ролевые игры;
- решение профессиональных и проблемных задач;
- тесты (в том числе, компьютерные) и т.д.

2.6. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем предоставляется одновременно с календарно-тематическим планом.

2.7. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по контрольной работе, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

Виды контрольных работ:

- обязательная контрольная работа в соответствии с учебным планом;
- проверочные контрольные работы;
- административные контрольные работы.

2.8. Контрольные работы как формы текущей аттестации предусматриваются по каждому предмету и отражаются в рабочих программах учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.9. Уровень знаний в ходе текущего контроля знаний оценивается по следующей системе оценки: 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), согласно критериям.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.11. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентами занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студентов на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.12. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта студента перед преподавателем путём ответа на вопросы, либо выполнения решений контрольной работы в присутствии преподавателя или представления преподавателю решений заданий, ранее выданных, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает студенту.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости студента являются допуском к промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по завершении отдельных этапов обучения, в части:

- соответствия уровня качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
 - глубины и прочности усвоения полученных теоретических знаний;
 - сформированности общих компетенций;
 - сформированности профессиональных компетенций;
- полученных навыков самостоятельной работы с учебной литературой и другими средствами обучения.

Конкретные формы и процедуры проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки студентов. Она оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, в объеме профессиональной образовательной программы, определенной ФГОС СПО.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными видами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине, МДК, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачеты по дисциплине, МДК, учебной практике (УП), производственной практике (по профилю специальности) (ПП).

3.3. Студент сдаёт все экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, предусмотренные утверждённым учебным планом специальности. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

С целью систематизации и контроля знаний студентов, повышения качества обучения вводится сессионный режим работы. В конце каждого полугодия перед экзаменационной сессией проводится зачетная неделя).

3.4. Цели проведения зачетной недели: осуществление оценка качества знаний и умений студентов в виде накопительной системы

оценивания, зачёта или дифференцированного зачёта.

3.5. Выполнение зачета, дифференцированного зачёта, определенных рабочими учебными планами, является обязательным для всех студентов. Зачеты и дифференцированные зачёты проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.6. При проведении зачёта выставляется «зачтено», при проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

3.7. Дифференцированный зачёт по учебной и производственной практике проводится в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся. Результаты по итогам практики проставляются в зачётную книжку студента.

3.8. Оценивание курсовой работы (проекта) происходит в период ее защиты. К защите курсовой работы (проекта) студент может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы. Результаты защиты фиксируются в протоколе, журнале учебных групп на специально отведенной странице и выставляются в зачётную книжку студента.

3.9. На основании оценок по всем учебным дисциплинам и видам практики, междисциплинарным курсам, курсовым работам, определенных рабочими учебными планами и выставленным в сводные ведомости по каждой учебной группе, которая сдается куратором заведующему отделением, на основании которой на заседании педагогического совета принимается решение о допуске студентов к экзаменационной сессии.

Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену по модулю) является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

Экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю принимаются комиссией, утверждённой приказом директора колледжа.

3.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться после завершения их освоения.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году. Количество экзаменов в каждом учебном году в ходе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, на последнем курсе обучения - не более 3.

3.11. На сдачу экзамена для всей группы студентов предусматривается не более 6 часов. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации (не менее 4 часов) по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации могут проводиться как до экзаменов, так и между экзаменами.

3.12. 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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

4. Подготовка к промежуточной аттестации

4.1. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ или ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледж в качестве внештатных экспертов привлекает работодателей.

4.2. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание экзаменационной сессии. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). На конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

4.3. Оценочные средства составляются на основе действующей

рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) и целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций. При проведении экзамена в форме теста, преподаватель составляет не менее 3 вариантов теста, с учетом принципа валидности. Тесты должны быть или закрытой, или открытой формы.

4.4. Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ вставляются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на заседаниях учебно-методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета - практические задания. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по учебной дисциплине.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше на 3 числа студентов в экзаменуемой группе.

Содержание билетов для устных и темы для письменных экзаменов до сведения студентов не доводятся.

Содержание оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения студентов в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) не позднее, чем за два месяца до его проведения.

4.5. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачётные книжки студентов;
- ведомость промежуточной аттестации.

4.6. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.

По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждого предмета, вошедшего в состав комплексного экзамена.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

4.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 8 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены

дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

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

Запрещается приносить на экзамен средства связи (мобильный телефон, планшетный компьютер).

4.9. В процессе экзамена билет выбирает сам студент. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

4.10. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета студенту предоставляется не более 30 минут.

4.11. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы, возможно деление на подгруппы. Письменные экзаменационные работы, в том числе и в форме теста, выполняются на бумаге со штампом колледжа.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более 2 часов.

Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

Для проведения компьютерного тестирования необходимо специально подготовленное помещение и соблюдение следующих условий: наличие персонального компьютера, подключенного к локальной сети колледжа для каждого студента.

При проведении компьютерного тестирования не допускаются консультации с преподавателями и студентами, обращение к учебным и справочным источникам.

4.12. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

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

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

При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в

баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, а также творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендательную литературу, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4.13. Нарушение студентами дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается заместителем директора по учебной работе.

4.14. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в ведомость промежуточной аттестации и зачётную книжку студента в день его проведения. Количество часов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, проставленное преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать количеству часов аудиторной нагрузки по данной дисциплине в соответствии с учебным рабочим планом, изученном в данном семестре. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в ведомости промежуточной аттестации.

4.15. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость, зачетные книжки и экзаменационные материалы в учебную часть. Письменные ответы студентов хранятся в учебной части в течение одного года, после чего они уничтожаются. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

4.16. Неявка студента на экзамен по неуважительной причине отмечается в ведомости промежуточной аттестации - «не явился».

4.17. Документы о болезни, дающие право на продление сессии,

должны быть представлены в учебную часть. Если студент представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

4.18. Для проведения промежуточной аттестации более двух раз создается комиссия.

5. Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю

5.1. Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

5.2. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.3. По результатам экзамена по модулю на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю.

5.4. По итогам экзамена по модулю возможно присвоение студенту определенной квалификации.

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

5.6. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями модуля, обсуждается на заседаниях УМО и оформляется протоколом, согласовывается с работодателями и доводится до сведения обучающихся.

5.7. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляется комплект экзаменационных материалов, содержание которых до студентов не доводится.

5.8. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых компетенций.

5.9. Для обеспечения единого подхода к приему экзамена по модулю учебно-методические объединения определяют основные показатели оценки результатов освоения профессиональных компетенций. Данные показатели доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса.

5.10. Комплект экзаменационных материалов, согласовывается с работодателем и утверждается директором не позднее, чем за месяц до сдачи

экзамена по модулю. Утвержденные экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

5.11. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов товаров, техники, разрешенных к использованию на экзамене, определяется УМО. Перечень подлежит рассмотрению на заседаниях УМО и утверждению заместителем директора по учебной работе.

5.12. К началу экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы товаров и техники, разрешенные к использованию на экзамене.

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

5.14. В зависимости от вида профессиональной деятельности экзамен по модулю проводится в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, на рабочем месте у работодателя.

5.15. Время на сдачу экзамена по модулю и одновременное количество экзаменуемых зависит от видового состава заданий, условий демонстрации сформированных компетенций, количества компетенций, подлежащих аттестации.

5.16. Экзаменационная комиссия не вправе принимать экзамен в отсутствие оценочной ведомости на каждого обучающегося, а также надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и у обучающихся, не допущенных к сдаче экзамена квалификационного.

5.17. Во время экзамена по модулю обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и образцами товаров, техники, разрешенных к использованию.

5.18. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине преподавателем в оценочной ведомости делается запись «неявился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом. Оценочные ведомости сдаются преподавателем профессионального модуля в учебную часть в день сдачи экзамена (по модулю).

6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)

6.1. Зачет, дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации, отражаются в календарно - тематических планах по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

6.2. Перечень вопросов и практических заданий по дисциплинам разделам, темам, выносимым на зачет или дифференцированный зачет,

(далее - Перечень) разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), обсуждается на заседаниях учебно-методических объединений и оформляется протоколом.

6.3. Методическим отделом определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов товаров, техники, которые разрешены к использованию на зачете или дифференцированном зачете. Перечень рассматривается на заседании методического совета.

6.4. Форма проведения зачета или дифференцированного зачета (устная, письменная, смешанная) отражается в календарно-тематическом плане.

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

6.6. К началу проведения зачета или дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие материалы:

- варианты заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы товаров, техники, разрешенных к использованию;
- журнал учебных занятий;

6.7. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке, журнале учебных занятий словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении зачета (дифференцированного зачета) уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий. Итоговая оценка за семестр выставляется с учетом семестровой оценки как среднее арифметическое по правилам математического округления.

6.8. Дифференцированные зачеты (зачеты) по практике разных видов выставляются до проведения экзамена (по модулю) по профессиональному модулю.

7. Порядок повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 2 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на передачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная директором колледжа. Комиссия состоит из трёх человек. Экзаменационную ведомость промежуточной аттестации с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Направление на повторную аттестацию выдаёт студенту заместитель директора по учебной работе с указанием даты проведения экзамена.

7.2. Председатель комиссии или преподаватель сдаёт

ведомость промежуточной аттестации с результатами повторной аттестации в учебную часть в день проведения аттестации.

7.3. Неявка студента без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.