

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Утверждено
Педагогическим советом
Протокол № 36 от 14.11. 2024 г



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК «КМТК»
№ 356 от 14.11. 2024 г.
О.А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
ГБПОУ РК «КМТК»

регистрационный № 158
экземпляр № ____
Версия 5

г. Керчь
2024

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	3
III. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
IV. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА	5
V. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА	6
VI. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	6
VII. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ	9
VIII. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ	10
IX. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
X. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
XI. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
XII. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ (ДЗ)	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	13
ЛИСТ РАССЫЛКИ	14
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	15

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РК «КМТК» (далее – Положение) определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РК «КМТК» (далее - Учреждение), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам: образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, основным профессиональным образовательным программам: образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена ФП «Профессионалитет» (далее ОПОП).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями);

- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (в новой редакции).

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества формирования у обучающихся профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) в процессе освоения ОПОП.

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующего этапа обучения: текущего контроля, семестра, курса, профессионального модуля;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Учреждения.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится по дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам), практикам, предусмотренным учебными планами ОПОП и графиками аттестаций.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу), практикам разрабатываются Учреждением самостоятельно, доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, разрабатываемые Учреждением самостоятельно и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости - это непрерывный мониторинг, направленный на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части усвоенных знаний, освоенных умений, сформированных компетенций требованиям рабочей программы

дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), практики на определенном этапе и готовность его перехода на следующий этап освоения дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), практики.

2.2. Формами текущего контроля и оценки успеваемости могут быть:

- а) устный/фронтальный опрос;
- б) тестирование письменное;
- в) тестирование компьютерное;
- г) контрольная работа;
- д) результаты выполнения индивидуальных домашних заданий, самостоятельной работы, рефератов и эссе;

е) результаты выполнения разделов и всего курсового проекта;

ж) результаты выполнения заданий по практике;

з) дискуссии, тренинги, круглые столы;

и) собеседование;

к) результаты выполнения лабораторного занятия;

л) результаты выполнения практического занятия.

2.3. Для организации текущего контроля успеваемости педагогом определяются количество и форма контрольных мероприятий, разрабатываются критерии оценивания качества выполнения каждого контрольного мероприятия.

2.4. Длительность контрольной работы, являющейся формой письменной проверки результатов обучения с целью оценки уровня достижения предметных и (или) метапредметных результатов, составляет от одного до двух уроков (не более чем 45 минут каждый). Практическое занятие, являющееся формой текущего контроля по итогам отработки навыков, в зависимости от сложности может иметь продолжительность от одного академического часа до восьми академических часов.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости педагог заносит в электронный журнал.

2.6. Оценками текущего контроля успеваемости обучающихся являются: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

2.7. Обучающийся считается не аттестованным, если он пропустил более 75% учебных занятий, практик; в этом случае в электронном журнале делается запись: «н/а».

2.8. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся учебных занятий, практик по уважительной и без уважительной причины, неудовлетворительного ответа, обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных работ и практических, лабораторных занятий, может осуществляться в отведённое учебным планом время на консультации. Оценка за погашенную академическую задолженность выставляется в электронный журнал.

2.9. Данные текущего контроля используются педагогом, методическими цикловыми комиссиями, методическими объединениями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов), практик, а также организации работы с одаренными обучающимися.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

- соответствия уровня и качества подготовки рабочих кадров и специалистов;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) практикам;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении практических, лабораторных занятий по профессиональному модулю;
- сформированности общих компетенций.

3.2. Учебный план, разработанный Учреждением самостоятельно, устанавливает количество и наименование дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов), практик для промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов), практик. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет, комплексный зачет;
- дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен, комплексный экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю, комплексный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен по модулю, комплексный экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

3.5. Экзамены (экзамен по профессиональному модулю, экзамен по модулю, квалификационный экзамен, в т.ч. комплексные) проводятся за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию, зачеты, дифференцированные зачеты, в т.ч. комплексные, – за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), практики.

3.6. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение рабочей программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.7. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре (за исключением лиц, обучающихся по индивидуальным планам).

3.8. Обучающиеся, имеющие утвержденный приказом директора индивидуальный план обучения, имеют возможность сдачи зачетов и экзаменов согласно срокам, предусмотренным их индивидуальным планам.

IV. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА

4.1. Зачет как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам), практикам согласно учебному плану.

4.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, форма оценки дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), практики разрабатываются педагогом самостоятельно и утверждаются на заседании методической цикловой комиссии/ методического объединения (далее МЦК/ МО).

4.3. Используются следующие формы зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма;
- и другие.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается: «зачтено», «незачтено».

4.5. Результат зачета является определяющим и рассматривается как окончательный, выставляется в экзаменационно - зачетную ведомость, электронный журнал, зачетную книжку, в которых делается запись «зач»/ «зачтено».

V. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

5.1. Дифференцированный зачет проводится как форма промежуточной аттестации согласно учебному плану.

5.2. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки разрабатываются педагогом самостоятельно и утверждаются на заседании МЦК/МО.

5.3. Используются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма;
- и другие.

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

5.5. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по конкретной дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу), практике результат дифференцированного зачета является определяющим и рассматривается как окончательный.

5.6. Оценка за дифференцированный зачет выставляется в экзаменационно - зачетную ведомость, электронный журнал, зачетную книжку.

VI. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

6.1. Экзамены по дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) проводятся, как правило, в период, установленный учебными планами, по контрольно – оценочным средствам (далее КОС) в объеме изученного ко времени проведения данного экзамена учебного материала. Экзамен по междисциплинарному курсу проводится по завершении изучения рабочей программы по междисциплинарному курсу.

6.2. Количество экзаменов определяется учебным планом.

6.3. Экзамен по дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ОПОП уровню подготовки по данной дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу).

6.4. Разработанные КОС для экзаменов должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС и ОПОП.

6.5. КОС для экзаменов составляются на основе действующей рабочей программы дисциплины (модуля, междисциплинарного курса) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

6.6. 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. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, как на бумажном, так и на электронном носителях.

6.7. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся. Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании МЦК/МО.

6.8. На каждую промежуточную аттестацию составляются утверждаемые администрацией Учреждения план проведения и график промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся и педагогов не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении графика необходимо учитывать следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы. Экзамен может быть назначен на первый день промежуточной аттестации.

6.9. В экзаменационные билеты включаются до 4 вопросов разных разделов программы и, в зависимости от специфики дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), одна задача. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу).

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

6.10. За месяц до начала экзамена разрешается доводить до сведения обучающихся вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по рабочей программе.

6.11. Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание (утверждается МЦК/ МО).

6.12. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.13. 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 (перечень утверждается МЦК/ МО);
- экзаменационно- зачетная ведомость, зачетные книжки обучающихся.

6.14. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету отводится не более 1 академического часа.

6.15. Экзамены принимаются, как правило, педагогом, который вел учебные занятия по данной дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу) в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6.16. Во время сдачи устных экзаменов в помещении может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся.

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

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

6.19. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- а) шести учебных часов на группу по литературе (сочинение),
- б) не более трех часов на выполнение тестового задания по русскому языку;
- в) пяти учебных часов на группу по математике.

6.20. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

6.21. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

6.22. Обучающиеся на письменном экзамене могут выходить из кабинета на 3-5 минут только с разрешения педагога.

6.23. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.24. В случае грубого нарушения обучающимся установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшей сдаче экзаменов решается педагогическим советом.

6.25. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Учреждения. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.26. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.27. На проверку письменных работ отводится до трех дней.

6.28. На экзамене, проводимом в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога.

5 (отлично) - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО; ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

4 (хорошо) - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

3 (удовлетворительно) - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

2 (неудовлетворительно) - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

6.29. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины (модуля, междисциплинарного курса), учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические и пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены педагогом.

6.30. В случае неявки обучающегося на экзамен педагог в экзаменационно-зачетной ведомости делает отметку «не явился».

6.31. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся педагогом в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), электронный журнал. В зачетную книжку неудовлетворительная оценка не выставляется.

6.32. Экзаменационная оценка по дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу).

6.33. Экзаменационно-зачетные ведомости хранятся в учебных частях образовательных площадок.

VII. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ

7.1. Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

7.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов), охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объемы проверяемых теоретических знаний.

7.3. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются педагогами дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов), обсуждаются и утверждаются на заседании методических цикловых комиссий и включаются в фонд оценочных средств. Содержание экзаменационных материалов доводится до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

7.4. На основе экзаменационных материалов дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов) разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов) включенных в комплексный экзамен.

7.5. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационно-зачетные ведомости;
- зачетные книжки обучающихся.

7.6. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.7. Комплексный экзамен проводится в соответствии с утвержденным графиком промежуточной аттестации.

7.8. Комплексный экзамен проводится, как правило, педагогами, ведущими занятия по дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам), включенным в комплексный экзамен.

7.9. На сдачу экзамена в устной форме предусматривается не более 0,3 академического часа на каждого обучающегося, в письменной форме – не более 3 академических часов на учебную группу.

7.10. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется до 45 минут, остальные обучающиеся отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы в пределах утвержденного перечня вопросов.

7.11. Согласованный общий результат комплексного экзамена: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) выставляется в экзаменационно-зачетные ведомости комплексного экзамена, заверяется подписями экзаменаторов.

7.12. Оценки проставляются в электронном журнале учебной группы отдельно по каждой дисциплине (модулю, междисциплинарному курсу), зачетных книжках.

7.13. В случае неявки обучающегося на комплексный экзамен в экзаменационно-зачетных ведомостях педагогами делается соответствующая отметка. Если у обучающегося есть уважительная причина, подтвержденная документально, ему назначается другой срок сдачи экзамена.

7.14. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на комплексном экзамене, выставляется неудовлетворительная оценка по всем дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) комплексного экзамена. При этом формируется задолженность по всем дисциплинам модулям, междисциплинарным курсам) в составе комплексного экзамена.

7.15. Экзаменационно-зачетные ведомости хранятся в учебных частях образовательных площадок.

VIII. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

8.1. Экзамен по профессиональному модулю, экзамен по модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами - членами аттестационной комиссии с обязательным участием представителей работодателей производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей).

Целью проведения экзамена по профессиональному модулю является оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов, обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности, компетенций, согласно ПДНВ-78 (с поправками) для обучающихся в области подготовки членов экипажей судов.

8.2. Возможно проведение комплексного экзамена по профессиональному модулю по двум или нескольким профессиональным модулям.

8.3. Экзамен по профессиональному модулю, в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в образовательном Учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль;
- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- в ресурсных центрах профессионального образования.

Экзамен по профессиональному модулю проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

8.4. Условия и порядок подготовки проведения экзамена по профессиональному модулю, процедура его проведения, организация работы аттестационной комиссии регламентированы Положением об экзамене по профессиональному модулю.

8.5. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений, навыков и установления на этой основе обучающим, завершившим освоение профессионального модуля квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

8.6. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

8.7. Условия и порядок подготовки проведения квалификационного экзамена, процедура его проведения, организация работы аттестационной комиссии регламентированы Положением об квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

IX. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной медицинской группы, прошедшие установленную программу

по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

Х. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Перенос промежуточной аттестации на другие сроки возможен на основании следующих документов: медицинское заключение комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями.

10.3. От прохождения аттестации освобождаются призеры международных, российских и межрегиональных олимпиад, конкурсов, чемпионатных движение, в т. ч. «Профессионалы», «Абилимпикс», если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом в Учреждении. От экзаменов также освобождаются победители и призеры областных, региональных олимпиад и творческих конкурсов по аттестуемым дисциплинам.

ХІ. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Директору Учреждения предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплине в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов обучающийся подает на имя директора Учреждения заявление, в котором должны быть указаны:

1. уважительная причина, подтвержденная документально (по возможности);
2. согласие преподавателя принять экзамен, зачет, дифференцированный зачет;
3. информация руководства группы об отсутствии академической задолженности.

11.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора.

11.4. Если к официальному началу некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному графику промежуточной аттестации. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному графику промежуточной аттестации.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, дифференцированного зачета обучающемуся выдается зачетный (экзаменационный) лист.

ХІІ. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ (ДЗ)

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена (перенесена на определённый срок) только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора Учреждения о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации

не может превышать суммарное количество дней зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление промежуточной аттестации оформляется в учебной части Учреждения приказом директора.

12.6. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более трех экзаменов или дифференцированных зачетов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на производственную/преддипломную практику.

12.7. Пересдача зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов осуществляется по приказу директора на основании заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе, заведующим по учебно-воспитательной работе, куратором группы в течение календарного года до окончания срока обучения. Обучающийся имеет право дважды пересдавать академическую задолженность, причём второй раз пересдачу принимает комиссия, назначенная приказом директора.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по УР
ГБПОУ РК «КМТК»

И.В. Жигилий
« 28 » 10 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству
ГБПОУ РК «КМТК»

В.С. Кальченко
« 28 » 10 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГБПОУ РК «КМТК»

О.А. Шевченко
« 28 » 10 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

39506 В.С.
« 06 » 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации РПС РРХ Крыма и Севастополя

А.М. Уманец
« 28 » 10 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся

Кольков В.В.
« 08 » 11 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

[illegible]