Министерство культуры Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский музыкальный колледж»

РАССМОТРЕНО
Общим собранием
работников и обучающихся
Учреждения
протокол № 03 от 30.08.2023
г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 53.1/01-08
от 01.09.2023 г.
Директор А.С. Жарова

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

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Пермский музыкальный колледж» (далее – колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – ОП СПО), а также формы контроля и периодичность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем, устанавливаются в учебных планах по специальностям, отражаются в рабочих программах и фондах оценочных средств.

1.4. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств (контрольно - оценочных средств), позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.7. Документами, отражающими результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, являются: индивидуальные и групповые журналы, экзаменационные (зачетные) ведомости, семестровые и сводные ведомости, зачетные книжки.

1.8. Ответственность за ведение документов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возлагается на преподавателей, кураторов учебных групп, председателей предметно - цикловых комиссий (далее – ПЦК), заведующих методических и предметных секций, куратора по учебно - воспитательной работе.

1.9. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на Педагогическом совете колледжа и заседаниях ПЦК, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится на текущих занятиях в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль (далее – ПМ) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, интернет-тестирование.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной образовательной программой (далее – ОП).

2.3. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики;
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.4. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов) может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.5. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и применяются педагогическими работниками исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

2.6. Входной контроль по общеобразовательному учебному циклу является стартовой диагностикой в начале изучения дисциплин общеобразовательной подготовки. Результаты входного контроля фиксируются в специальной ведомости и в аналитическом отчете председателя ПЦК «Общеобразовательные дисциплины», которые хранятся до конца обучения обучающихся.

2.7. Входной контроль знаний обучающихся по профессиональному учебному циклу проводится преподавателем в начале изучения дисциплины, профессионального модуля (по специальностям) и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний, умений. Показатели входного контроля знаний используются при анализе результативности изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.8. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.9. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

2.10. Формы оперативного контроля: контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) – выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.11. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.12.Рубежный контроль имеет четко установленные границы, проводится в сроки, устанавливаемые образовательным учреждением, обеспечивается контрольными заданиями и нормами оценивания.

2.13. Рубежный контроль проводится с целью своевременной корректировки результатов текущего контроля 1 раз в семестр.

2.14. Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений обучающегося за определенный промежуток семестра, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

2.15. Формы текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях и практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам (проектам), по практике;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

2.16. На проведение таких форм текущего контроля как академические концерты, прослушивания, технические зачеты отводится специальное время, не нарушающее ход учебного процесса. Дата и время их проведения определяется председателем ПЦК по согласованию с преподавателями.

2.17. Проведение данных форм контроля предусматривает присутствие комиссии, которая принимает решение о выставлении обучающимся соответствующих оценок. Состав комиссии определяется председателем ПЦК. На вышеуказанных контрольных мероприятиях обязательно присутствие преподавателя, в классе которого обучающийся обучается по данной дисциплине, не зависимо от того, входит ли данный преподаватель в состав комиссии.

2.18. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний являются основанием для мер дисциплинарного воздействия: объявление замечания, выговора, отстранения от участия в концертной и конкурсной деятельности.

2.19. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т.д.

2.20. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

2.21. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

2.22. В рамках внутренней оценки качества проводится контроль наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям).

2.23. В рамках мониторинга системы образования проводятся оценочные процедуры результатов обучения обучающихся колледжа.

3. Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- курсовая работа (проект).

3.3. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- зачет; комплексный зачет: «не зачтено», «зачтено»;
- дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.4. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики в размере 1-2 академических часов, и выставляется на последней неделе теоретического обучения в семестре.

3.6. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без

исключения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, установленных в учебном плане колледжа.

3.7. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.8. Содержание и формы проведения экзамена/комплексного экзамена определяются утвержденной программой учебной дисциплины.

3.9. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом колледжа.

3.10. Расписание промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям составляется куратором учебной работы (далее – УР) и утверждается директором.

3.11. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена или квалификационного экзамена колледжем, должен быть определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.12. Организацию промежуточной аттестации обучающихся осуществляет куратор УР. Куратор УР готовит необходимую документацию и несет ответственность за правильность ее оформления. В функции куратора УР входит:

– оформление и регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей (листов);

– составление графиков ликвидации академической задолженности;

– проверка правильности заполнения зачетных книжек и др.

3.13. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу групповой формы обучения, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия. Для проведения квалификационного экзамена либо промежуточной аттестации по профессиональному модулю формируются соответствующие комиссии в составе председателя ПЦК и ассистента – одного из преподавателей ПЦК распоряжением руководителя образовательной организации. На экзаменах по музыкально - исполнительским дисциплинам и междисциплинарному курсу обязательно также присутствие преподавателя, в классе которого обучающийся обучается по данной дисциплине (даже если преподаватель не входит в состав комиссии).

3.14. Преподавателем подготавливаются экзаменационные материалы. Они должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой учебной дисциплины или междисциплинарного курса, целостно отображать объем проверяемых теоретических знаний.

Вопросы и практические задания, входящие в экзаменационные билеты, должны носить приблизительно равноценный характер по сложности и количеству. Формулировки вопросов, заданий, задач должны быть четкими,

краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме.
Билеты должны храниться в течение 3 лет в учебном кабинете, к которому относится соответствующая учебная дисциплина или междисциплинарный курс. В случае если учебный кабинет не предусмотрен – у председателя соответствующей ПЦК.

3.15. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.16. Не менее чем за месяц до промежуточной аттестации обучающимся сообщается перечень экзаменационных вопросов, примерное содержание практических заданий. Содержание билетов и экзаменационных задач до сведения обучающихся не доводится.

3.17. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- экзаменационные билеты;
- экзаменационные ведомости;
- наглядные пособия, материалы справочного характера и нормативные документы, утвержденные на ПЦК для использования на экзамене;
- журнал учебной группы/журнал преподавателя.

3.18. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе не менее чем на 3 (три). Количество заданий в билете не должно превышать трех, при проведении комплексного экзамена количество заданий в билете должно быть не более одного по каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, входящих в комплексный экзамен.

Тестовые задания составляются в количестве не менее трех вариантов, тест должен содержать не менее 15 вопросов и заданий.

3.19. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах за исключением квалификационного экзамена и промежуточной аттестации по профессиональным модулям:

– промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;

– на подготовку ответа обучающемуся отводится один академический час;

– во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;

– письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом колледжа;

– время на сдачу устного зачета (в т.ч. дифференцированного зачета) должно составлять не более 1/4 часа на каждого обучающегося, устного экзамена – не более 1/3 часа на каждого обучающегося, на сдачу устного комплексного зачета или комплексного экзамена – не более 1/2 часа на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать 3 (трех) астрономических часов. На сдачу письменного экзамена не более 2 (двух) академических часов на учебную группу;

– результаты зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета, экзамена, комплексного экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

– обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др. В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости (листе) оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено».

3.20. На сдачу музыкально-исполнительских экзаменов по профессиональному модулю «Исполнительская деятельность», а так же музыкально-теоретических дисциплин студентам специальности «Теория музыки» предусматривается 1/2 академического часа на каждого обучающегося.

3.21. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.22. Положительный результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.23. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление руководителю образовательной организации о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с

указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

3.24. Обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания, время, отведенное на экзамен, не продлевается.

3.25. Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

– появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

– появление на экзамене без зачетной книжки;

– использование неразрешенных информационных источников: учебники, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.

3.26. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета. Это фиксируется в экзаменационной ведомости как «неявка». В противном случае обучающийся, отказавшийся сдавать экзамен, получает оценку «неудовлетворительно», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

3.27. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости (листе) проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.28. В отдельных случаях, по представлению ПЦК, утвержденному куратором УР, от экзамена могут быть освобождены обучающиеся, имеющие по данной дисциплине текущие оценки «отлично» и «хорошо» и продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений.

3.29. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях) или в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине.

3.30. Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется приказом директора по представлению председателя ПЦК, согласованному с куратором УР.

3.31. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена установлены в разделе 4 настоящего Положения.

3.32. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи.

3.33. По результатам промежуточной аттестации нечетного семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после внесения оплаты стоимости обучения этого семестра. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в индивидуальных приказах устанавливают сроки продления промежуточной аттестации.

3.34. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

– успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;

– имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после внесения оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в индивидуальных приказах устанавливают сроки продления промежуточной аттестации.

3.35. Пересдача полученных по итогам семестра неудовлетворительных оценок, происходит в соответствии с графиком, составленным куратором УР. В случае получения неудовлетворительных оценок при пересдаче промежуточной аттестации, обучающийся предоставляет объяснительную записку. При отсутствии уважительных причин, объясняющих неаттестации, обучающемуся назначается срок повторной пересдачи. Для организации повторной пересдачи промежуточной аттестации куратором УР составляется график и определяется состав комиссии (не менее двух преподавателей) для каждого экзамена либо зачета. Указанные графики пересдачи промежуточной аттестации утверждаются приказом директора Колледжа. Пересдача промежуточной аттестации в третий раз не допускается.

3.36. В случае изучения УД/МДК в течение нескольких семестров в журнале после итоговой оценки за экзамен или зачет по усмотрению преподавателя может быть отдельно поставлена дипломная оценка, в которой учитывается успеваемость студента на протяжении всего периода изучения данной УД/МДК.

3.37. В случае проведения комплексного экзамена или дифференцированного зачета в экзаменационную ведомость выставляются оценки за каждый раздел и итоговая экзаменационная оценка. Обучающийся в данном случае должен быть аттестован только при наличии аттестации по каждой из входящих в комплекс дисциплин/МДК

4. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОП СПО, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения.

4.2. Квалификационный экзамен проводится колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения.

4.3. Квалификационный экзамен проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю, сдаче экзамена предшествует отчет по практике в рамках освоения данного профессионального модуля.

4.4. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие квалификационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек в следующем составе:

– председатель квалификационной комиссии – представитель работодателя, не состоящий в трудовых отношениях с колледжем;

– заместитель председателя квалификационной комиссии – председатель ПЦК соответствующей специальности;

– члены квалификационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или куратор учебно-производственной практики, представители работодателей;

– секретарь квалификационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

4.5. Квалификационные комиссии ежегодно утверждаются приказом руководителя образовательной организации и действуют в течение календарного года.

4.6. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание квалификационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя квалификационной комиссии.

4.7. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

4.8. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО.

4.9. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов квалификационный экзамен проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО подает письменное заявление директору колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

4.10. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие профессиональный модуль ОП СПО.

4.11. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отраженных в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

4.12. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками колледжа, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях ПЦК, отвечающих за выполнение требований ФГОС. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы профессионального модуля ОП СПО.

4.13. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ОП СПО (теоретическая часть), и квалификационную работу (практическое задание).

4.14. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы профессионального модуля ОП СПО. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

4.15. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых квалификационных работ (практических заданий) сопровождается установлением критериев для их оценивания.

4.16. Содержание и форма квалификационного экзамена разрабатывается и утверждается ПЦК.

4.17. На выполнение квалификационной работы (практического задания) предусматривается, как правило, не более половины академического часа на

каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

4.18. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда.

4.19. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

4.20. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению в колледже. Срок и место хранения определяются в соответствии со сводной номенклатурой колледжа.

4.21. Повторная сдача обучающимся квалификационного экзамена на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

4.22. Обучающимся, не выполнившим квалификационной работы (практического задания) по независящим от них причинам, квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

4.23. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) квалификационной работе (практическому заданию), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

5. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

5.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом руководителя образовательной организации им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

5.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

5.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации куратор УР колледжа составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в срок в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

5.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в соответствии с пунктами 4.4 или 5.8 настоящего Положения.

5.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается с соответствующим заявлением не позднее 3-х рабочих до даты предполагаемой пересдачи.

5.8. С обучающимся перед первой пересдачей академической задолженности проводится индивидуальное консультирование и даются рекомендации преподавателя учебной дисциплины/ междисциплинарного курса/ практики для выстраивания индивидуальной образовательной траектории.

5.9. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят не менее двух преподавателей данной специальности и председатель ПЦК. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной

зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

5.10. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

5.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

Разработчик: куратор по УВР Зарубина Я.И.