

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ ВО «МИК»
Протокол от 25.12.2020 года № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «МИК»
_____ Чернышев А.А.
Приказ от 29.12.2020 года № 355

ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромский индустриальный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 года № 247 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 апреля 2015 года № 389 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 апреля 2015 года № 390 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

Рекомендациям Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО и ФГАУ «ФИРО» от 17.03.2015 года № 06-259

Рекомендации Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 года № 06-846

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»

Учебными рабочими планами по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена

Уставом ГБПОУ ВО «МИК»

2. Текущий контроль знаний, умений и освоенных компетенций обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности обучающегося в течение семестра, готовит обучающихся к промежуточной аттестации, является средством своевременной диагностики уровня обученности.

2.2. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

2.3. Целью текущего контроля знаний является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Государственного образовательного стандарта среднего общего образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.4. Важными задачами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- проверка качества теоретических знаний по дисциплине;
- проверка наличия умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ, учебно-производственных работ;
- проверка наличия навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- стимулирование регулярной и целенаправленной работы обучающихся;
- активизация их познавательной деятельности.

Текущий контроль приучает обучающихся к систематическим занятиям, повышает степень ответственности, способствует формированию навыков самоконтроля.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателями, мастерами производственного обучения ежедневно при проведении учебных занятий, учебной практической подготовки. По каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) обучающийся должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу.

2.6. В случае пропуска учебного занятия обучающийся обязан отработать пропущенную тему на последующем уроке или во время консультаций по дисциплине. По итогам ликвидации задолженности преподаватель делает соответствующую запись в журнале с указанием уровня оценки обучающегося. Запись подтверждается подписью преподавателя. Классные руководители/кураторы или мастера производственного обучения контролируют своевременность ликвидации задолженностей обучающихся.

2.7. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, содержания программы практической подготовки, сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.8. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- защита лабораторных работ;
- письменные отчеты о наблюдениях;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

- презентация результатов практической работы;

Возможны и другие виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.9. Преподаватель и мастер производственного обучения обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.10. В ходе текущего контроля уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания.

2.11. На обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты текущего контроля в связи с пропусками занятий по неважной причине, может быть наложено дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном Положением «О правилах внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж». При выборе меры дисциплинарного административного наказания администрация Колледжа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета Колледжа, педагогического совета, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Решение о виде взыскания принимается директором колледжа индивидуально по каждому обучающемуся с учетом всех вышеизложенных обстоятельств.

3. Рубежный контроль знаний, умений и освоенных компетенций обучающихся

3.1. Рубежный контроль проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала, своевременной корректировки результатов текущего контроля 1 раз в семестр. Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений обучающегося за определенный промежуток семестра, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, письменной экзаменационной работы способствует своевременной ликвидации задолженностей.

3.2. До момента проведения рубежного контроля (ноябрь, март) обучающимися должны быть отработаны пропущенные учебные занятия, ликвидированы задолженности, выполнены все практические, лабораторные работы за определенный период.

3.3. Преподаватели и мастера производственного обучения выставляют оценки за рубежный контроль в журналах теоретического (производственного) обучения.

3.4. По результатам рубежного контроля в ведомость успеваемости классные руководители/кураторы или мастера производственного обучения вносят оценки по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям). Запись «не аттестован» проставляется в случае, если обучающийся пропустил больше половины учебных занятий по учебной дисциплине (профессиональному модулю) и не отработал их.

3.5. Ликвидировать задолженности, имеющиеся на момент рубежного контроля, обучающиеся должны в течение 1- 2 недель после его проведения. Контроль осуществляют классные руководители/кураторы или мастера

производственного обучения. Результаты предварительных итогов успеваемости доводятся до сведения родителей или лиц, их заменяющих.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся ГБПОУ ВО «МИК», позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), наличия умений самостоятельной работы;
- мониторинг качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своего труда.

4.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебной программы, практические, лабораторные и курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний.

4.4. Промежуточную аттестацию студентов осуществляют педагогические работники колледжа в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Ответственность за состояние промежуточной аттестации несут в равной степени директор, заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения.

4.6. Вопросы организации промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях педагогических советов, методических комиссий.

4.7. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения, которая отражена в учебных планах.

4.8. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации, а также перечень предметов, выносимых на аттестацию, устанавливаются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год.

4.9. Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

Основные формы промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам:

- экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет.

4.10. По дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации – ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен).

По дисциплинам ОГСЭ, ЕН и профессионального цикла формы промежуточной аттестации – З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен).

Обязательная форма аттестации по профессиональным модулям – Э(к) (экзамен (квалификационный)).

По дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла и по разделу ФК.00 форма промежуточной аттестации в каждом семестре – ДЗ (дифференцированный зачет).

4.11. Дифференцированные зачеты, зачеты по физической культуре проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину.

4.12. Согласно учебному плану возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК – дифференцированный зачет, по учебной и производственной практической подготовке – дифференцированный зачет. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.13. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.14. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, промежуточная аттестация проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей аттестации по данной учебной дисциплине (профессиональному модулю), но не более чем за два семестра.

4.15. Результаты промежуточной аттестации заносятся в протоколы.

4.16. Обучающиеся, имеющие в результате экзаменационной сессии и по итогам текущего контроля знаний три и более неудовлетворительные оценки, могут быть отчислены из колледжа.

4.17. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и отчислению выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

4.18. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

5. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачёта по отдельной дисциплине

5.1. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объём часов обязательной учебной нагрузки.

Дисциплины, по которым предусмотрены дифференцированные зачёты, определены рабочим учебным планом. Дифференцированный зачет может проводиться по учебной и производственной практической подготовке.

5.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно, рассматриваются

на заседании методической комиссии и согласовываются с заместителем директора.

5.3. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма;
- защита отчета по практической подготовке.

5.4. Перечень вопросов или другого материала для проведения зачёта или дифференцированного зачета может доводиться до обучающихся в начале изучения дисциплины или не позднее, чем за 5 дней до дня проведения данной формы промежуточной аттестации. Дополнительное время для подготовки к зачёту обучающимся не предоставляется.

5.5. Преподаватель может освободить от дифференцированного зачета обучающихся при условии выполнения всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение семестра.

5.6. В случае неявки обучающегося на зачет или дифференцированный зачет преподавателем делается в зачетной ведомости отметка «не явился».

5.7. Дифференцированный зачет и зачет проводится в учебное время на последнем занятии.

5.8. Оценка, полученная во время дифференцированного зачета, заносится преподавателем в зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Оценка за дифференцированный зачет в данном семестре не является определяющей при выставлении семестровой оценки.

5.9. Зачётные ведомости оформляются и сдаются преподавателями в день проведения зачёта заместителю директора. После проведения аттестации ведомости хранятся как документы строгой отчётности.

6. Подготовка к экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам

6.1. Экзамен по учебной дисциплине, МДК проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС.

6.2. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждённое директором колледжа расписание, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации. В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график аттестации обучающимся при наличии личного заявления и уважительных причин, подтвержденных документально.

6.3. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения учебной дисциплины.

При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование учебных дисциплин, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный

экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационном протоколе и выписке к диплому.

6.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

6.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день аттестации.

6.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС. Экзаменационные материалы могут включать:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- варианты заданий в тестовой форме.

Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на методической комиссии и утверждается заместителем директора не позднее, чем за месяц до начала сессии.

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

6.8. 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. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (не менее, чем на два). Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

6.9. В период подготовки к экзаменам, в соответствии с утверждённым расписанием, преподаватели, принимающие экзамены, проводят консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

6.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;

- задачи или практические задания;

- экзаменационные протоколы;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене.

6.11. Экзамен проводится в аудиториях колледжа, в которых проходили учебные занятия по соответствующей дисциплине.

6.12. Экзамен принимается преподавателем (преподавателями), который (-ые) вёл (-и) учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.13. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей методической комиссии. На их

проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.14. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории одновременно находится не более 6 человек.

6.15. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

6.16. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

6.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося. Ответ обучающегося не обязательно дослушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

6.18. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

6.19. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом учебного заведения. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более:

- трех учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- трех учебных часов на группу по математике и специальным дисциплинам.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными. Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы обучающийся может в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление на имя заместителя директора с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, МДК;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

6.20. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

6.21. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационном протоколе отметка «не явился».

6.22. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационный протокол (в том числе и неудовлетворительные), в журнал учебных занятий в графу «Экзамен» и в форму № 3 «Итоги образовательного процесса».

6.23. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.24. Экзаменационные протоколы оформляются и сдаются преподавателями в день проведения экзамена (или через три дня в случае письменной экзаменационной работы) заместителю директора.

6.25. Экзаменационные протоколы по завершении экзамена подписываются членами аттестационной комиссии и сдаются на хранение в учебную часть.

7. Проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС.

7.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

7.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практических подготовок. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

7.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в период и за счет объема времени, отводимого на практическую подготовку в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике (практической подготовке) в один из последних дней практической подготовки по данному модулю на базе колледжа или организации, участвующей в проведении практической подготовки.

7.5. Экзамен по профессиональному модулю включает ответ обучающегося на теоретический вопрос, выполнение задания практического характера (решение задач, произведение расчетов, составление технологических карт, анализ схем и т.д.), отчет по выполнению экзаменационного задания или практической квалификационной работы, выполненной обучающимися на предприятии во время производственной практики (практической подготовки).

7.6. Экзаменационное задание выдается обучающемуся одновременно с программой практической подготовки по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику практическую подготовку. В ходе практической подготовки обучающийся не только ее осваивает, но и выполняет экзаменационное задание, которое представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практикоориентированный характер.

7.7. Перечень квалификационных работ составляется мастером производственного обучения и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.8. За каждым обучающимся приказом директора колледжа закрепляется практическая квалификационная работа. Каждому обучающемуся выдается наряд на выполнение практической квалификационной работы.

7.9. Практическая квалификационная работа должна быть тесно связана с наиболее характерными заданиями, выполняемыми обучающимися в период производственной практики.

7.10. Практическая квалификационная работа выполняется в присутствии комиссии, созданной на предприятии, где обучающийся проходит практическую подготовку.

7.11. В качестве критериев оценки выполнения выпускных практических квалификационных работ выступают:

- уровень владения приёмами работ;
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производственных работ;
- выполнение установленных норм времени (выработки);
- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями;
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

7.12. Выпускник должен знать технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации рабочего места. По результатам выполнения практической квалификационной работы комиссией заполняется протокол и выносится заключение.

7.13. Обучающиеся, не выполнившие практическую квалификационную работу, экзаменационное задание не допускаются до квалификационного экзамена. Им может быть назначен другой срок их выполнения.

7.14. Экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю принимаются без выставления балльных отметок. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

8. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся в ходе промежуточной аттестации

8.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), элементам профессионального модуля;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может явиться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио обучающегося.

8.2. При проведении зачёта уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачётной книжке словом «зачёт». Оценка «зачёт» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на вопросы, выполнил предусмотренные зачётом другие задания, дал ответы на дополнительные вопросы преподавателя, при этом показал уверенные знания по дисциплине. Оценка «незачёт» выставляется обучающемуся, если он не ответил на вопросы или не выполнил другие задания, а также не смог дать убедительных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

8.3. При проведении дифференцированного зачёта и контрольной работы уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

8.4. Уровень подготовки обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу на экзамене оценивается в баллах:

- 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; ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.
- 4 (хорошо) - обучающийся показывает глубокие 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; 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, допускает речевые ошибки; ответ поверхностный, бездоказательный.

8.5. Положительные оценки (5, 4, 3, «зачёт») заносятся в экзаменационный протокол, зачётную ведомость, в ведомость итогов контрольной работы. Оценки «неудовлетворительно» или «незачёт» проставляются только в соответствующих протоколах или ведомостях.

8.6. Для рассмотрения заявления обучающегося в случае несогласия с поставленной оценкой создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора, которая утверждается приказом директора колледжа. В сроки, установленные заместителем директора, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью ее председателя и является окончательным.

8.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения и согласуются с заместителями директора.

9. Порядок ликвидации академической задолженности и повышение оценок

9.1. Обучающиеся, не сдавшие зачёт, дифференцированный зачет, экзамен допускаются к пересдаче на основании личного заявления обучающегося и приказа директора Колледжа.

9.2. По завершении всех экзаменов обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки, допускаются к пересдаче в установленные сроки в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, составленным заместителем директора по учебной работе. Графики доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в течение трех дней после окончания аттестации.

9.3. Повторная сдача экзамена по каждому предмету допускается не более трех раз в сроки, установленные малым педсоветом.

9.4. При получении неудовлетворительной оценки пересдачу экзамена по дисциплине разрешается проводить комиссии, назначенной приказом директора колледжа. В случае неудовлетворительного итога пересдачи обучающийся отчисляется.

9.5. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим три и более неудовлетворительные оценки, с разрешения педагогического совета на основании личного заявления обучающегося, предоставляется возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

9.6. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства колледжа разрешается пройти аттестацию по оставшимся учебным дисциплинам (профессиональным модулям) со своей группой, а пропущенные экзамены (или другие формы аттестации) сдать в другие сроки. Перенос аттестации на другие сроки возможен по приказу директора колледжа на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене. Окончание продленной аттестации не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

9.7. Обучающимся на оценки 4 (хорошо) и 5 (отлично), выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы по дисциплинам текущего семестра, заместителем директора по научно-методической работе может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

9.8. На выпускном курсе с разрешения малого педсовета возможна повторная пересдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. В этом случае на основании личного заявления обучающегося по решению педагогического совета издается приказ о пересдаче.

10. Перевод обучающихся на следующий курс

10.1. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора колледжа.

10.2. Перевод обучающихся производится на основании положительных годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению.

10.3. Обучающиеся, не допущенные до промежуточной аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине или профессиональному модулю, решением педагогического совета колледжа отчисляются.

10.4. Обучающиеся, отчисленные из колледжа, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца. В исключительных случаях по результатам промежуточной аттестации за учебный год обучающиеся могут быть выпущены с получением документа установленного образца о квалификации, если данная аттестация предусматривает присвоение предварительного профессионального разряда.