


Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж»

«10» декабря 2024 года

№972

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

 Ю. Н. Тишина

Протокол № 1 от «10» 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета
соуправления

 П. В. Конюкова

Протокол № 4 от «10» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КК ПСХК

 А.Е. Ярыш

Приказ №179/001-6 от 10.12.2024 г.



**Положение
о текущем контроле и промежуточной аттестации**

Информационные данные:

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебной работе Сиденко Л.Н.
2. СОГЛАСОВАНО – ведущий юрисконсульт Речкова И.С.
3. Положение введено взамен действовавшей ранее версии
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. №1 – Директор

Экз. №2 – Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Экз. №3 – Заместитель директора по учебно-производственной работе

Экз. №4 – Заместитель директора по учебно-методической работе

Экз. №5 – Заведующим отделениями

Краснодар

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся	4
3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	7
4. Порядок продления сроков промежуточной аттестации	13
5. Организация пересдачи экзамена	13
6. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц	14
7. Порядок проведения апелляций	14
8. Особенности организации образовательной деятельности, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
9. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной документации	18
10. Заключительная часть	19
Перечень сокращений	20
Лист согласования	21
Лист ознакомления	22

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж», содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена), включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями);
- Уставом ГБПОУ КК ПСХК, утвержденным 23.12.2013 года (с изменениями).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников ГБПОУ КК ПСХК, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и для обучающихся по программам среднего профессионального образования - ППСЗ, (далее - программам СПО) всех форм обучения.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне студента - оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя оценивание результативности профессионально - педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации - оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации знаний студента фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условно - формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено»,

Оценка «5» ставится в случае, если полностью раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдений и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала. Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной и самостоятельной работы и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, в соответствии с правилами заполнения журналов учебных занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как

традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Ежемесячно по каждой дисциплине обучающийся должен иметь оценки.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины или профессионального модуля, самостоятельно.

Формы текущего контроля успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

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

Контрольные работы, контрольные уроки проводятся по окончании изучения отдельных разделов (тем) учебного материала в счёт времени, предусмотренного учебным планом. Контрольный урок оценивается оценкой.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно преподавателями в целях принятия оперативных решений. Ведомости успеваемости и посещаемости за каждый месяц сдаются классными руководителями заведующим отделением для выявления слабоуспевающих обучающихся. В результате анализа проводятся советы отделения, куда приглашаются слабоуспевающие студенты с родителями и ли законными представителями для профилактической беседы.

2.6. В колледже применяются следующие виды контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- административный контроль;
- итоговый контроль.

2.6.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить исходный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.6 Рубежный контроль

2.6.2. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Рубежный контроль – получение и анализ данных, характеризующих качество

усвоения тем, разделов учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) для дальнейшей корректировки работы педагога.

Ведущая задача рубежного контроля - управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов; активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- контрольные срезы;
- проверка рефератов, эссе;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование;
- иные формы.

Рубежный контроль успеваемости студентов проводится регулярно в течение учебного года. Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на классных часах, на заседаниях методических объединений, на совете отделений.

2.6.3. Административный контроль – система проверки уровня знаний студентов, включающая контролирующие мероприятия, проводимые в виде комплексных контрольных срезов, тестирования, контрольных работ. График проведения контрольных срезов утверждается заместителем директора по учебной работе, а контрольно-измерительные материалы рассматриваются на заседаниях методических объединений.

2.6.4. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и компетенций, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра, изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнале учебных занятий группы на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Итоговые оценки текущего контроля знаний за семестр по дисциплинам, не выносимые на зачёты и экзамены выставляются преподавателями в журнале учёта учебных занятий по всем дисциплинам согласно учебному плану на последнем занятии.

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

2.6.4 По результатам текущего и рубежного контроля знаний преподавателем в журнал учебных занятий группы выставляется оценка на последнем учебном занятии каждого месяца. При выставлении оценки учитывается важность вида работ (контрольная работа, срез, устный ответ и др.). Если было проведено менее пяти

учебных занятий в текущем месяце допускается не оценивать обучающихся за этот месяц.

2.7. В случае пропуска контрольного мероприятия студент в индивидуальном порядке по согласованию с преподавателем в установленные сроки обязан пересдать контрольную задолженность.

2.8. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к окончанию семестра у студента должно быть количество оценок (не менее 3 за месяц), позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.9. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.10. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине, МДК или профессиональному модулю.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии, обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы в свободное от занятий время, в сроки, устанавливаемые преподавателем в течении семестра.

2.11. Самостоятельная работа студентов

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Планирование и организация промежуточной аттестации

3.1.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными графиками. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году (при подсчете общего количества экзаменов в учебном плане комплексный экзамен учитывается как одна единица). Количество зачетов – 10 (при подсчете общего количества комплексных дифференцированных зачетов в учебном плане комплексные дифференцированные зачеты учитываются как одна единица) без учета зачёта по физической культуре.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули (и его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ООП, являются обязательными для аттестации элементами ООП, их освоение должно завершаться

одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом.

Формами промежуточной аттестации в Колледже являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен по дисциплине (разделу МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (разделам МДК).

Если модуль содержит несколько МДК и (или) практик, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета.

3.1.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным по модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Квалификационный экзамен предполагает оценку освоенной квалификации, по результатам успешного прохождения данной процедуры, выдается свидетельство о квалификации по профессии рабочего.

3.1.4. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный практико-ориентированный характер.

3.1.5. Экзаменационные ведомости выдаются заведующим отделением или сотрудником, исполняющий обязанности заведующего отделением, преподавателям в день экзамена и сдаются лично преподавателем заведующему отделением или сотруднику, исполняющий обязанности заведующего отделением в день проведения экзамена или зачета.

3.1.6. Экзамены проводятся в специально отведенные дни, согласно утверждаемого директором расписания занятий.

3.2. Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

3.2.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях МО и утверждается заместителем директора по УР. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых обучающимся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.2. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или комбинированная) определяется преподавателем самостоятельно.

3.2.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы – пакет экзаменатора, включающий в себя: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы) и ответы к ним; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники (при

необходимости); оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.2.4. Экзамен принимается преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе согласно приказу или педагогической нагрузке.

3.2.5. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий отделением, за которым закреплена данная дисциплина, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.2.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

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

Дополнительные критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности.

При сдаче обучающимся экзамена (зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена комплексного, экзамена квалификационного) преподаватель выставляет обучающемуся оценку в его зачетную книжку. В зачетной книжке преподавателем делаются следующие записи: полное наименование учебной дисциплины (МДК) и максимальное количество часов, отведенных на учебную дисциплину (МДК) в соответствии с учебным планом; Ф.И.О. экзаменатора; оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), «зачтено», дата проведения и ставится личная подпись. Неудовлетворительно - 2, «незачтено» и «не явился» в зачетную книжку не выставляются.

При проведении комплексного экзамена по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в зачетной книжке записываются все наименования, а оценка дублируется.

3.2.7. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на бланке ответа (штамп организации), который затем сдает экзаменатору. Бланк ответа может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.8. Экзамен в форме тестирования включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

3.2.9. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены не позднее следующего рабочего дня после завершения экзамена. Бланки ответа к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться у преподавателя до окончания срока апелляции.

3.2.10. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, обучающегося ГБПОУ КК ПСХК, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.2.12. Студентом, которые не смогли сдать экзамены по уважительным причинам, подтвержденным документами, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.3 Порядок проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

3.3.1. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы профессионального модуля.

3.3.2. Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующим МО и утверждается заместителем директора по УР (УМР). Экзаменационные материалы для квалификационного экзамена представляют собой ряд заданий, которые будут обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

3.3.3. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля и фондов оценочных средств.

3.3.4. Квалификационный экзамен может проводиться в форме:

- экзамена;
- комплексного экзамена;
- демонстрационного экзамена.

3.3.5. К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора (модельные ответы, карта наблюдения);
- ведомость зачетная по учебной и /или производственной практике;
- ведомость экзаменационная или зачетная по МДК;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.4 Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.4.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2. В отличие от экзамена являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих

индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучающимся для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.4.3. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.4.4. В результате проведения дифференцированного зачета студенту в зачетную ведомость выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», в зачетную книжку студента выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3.5. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.5.1. Зачет по дисциплине является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной аттестации основной профессиональной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.5.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.5.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседаниях целевых комиссий, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине.

3.5.4. Зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.5.5. При назначении стипендии учитываются зачеты по дисциплинам.

3.6. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.6.1. Курсовой проект (работа) - это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.6.2. Курсовая работа (проект) в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.6.3. Темы курсовых проектов рассматриваются на заседании МО и утверждаются заведующим отделением.

3.6.4. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.6.5. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до экзамена по дисциплине (модулю). Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются.

Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.6.6. Форму защиты определяет МО и преподаватель. По решению МО защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией, в состав которой входит председатель МО, руководитель работы, преподаватели. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.6.7. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведенных инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5- 7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

3.6.8. Рекомендуется следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.6.9. По результатам защиты курсового проекта заполняется ведомость. В зачетную книжку на соответствующей странице проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» и подпись руководителя проекта).

Итоги выполнения работ анализируются на соответствующих МО.

3.7. Порядок аттестации по результатам практики

3.7.1. Оценка по результатам прохождения практики с студентов выставляется руководителем практики на основе результатов защиты студентами ответов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв в аттестационном листе по практике.

3.7.2. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному Плану.

3.7.3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающимся предоставляется возможность ликвидировать текущую задолженность по учебной практике до наступления аттестации, а именно до предпоследнего дня учебной практики. Пропущенные по уважительной причине дни учебной практики (с предоставлением медицинской справки или разрешения заместителя директора по УПР) отрабатываются в виде: отработки пропущенных часов во вторую смену в закрепленном отделении (аудитории, лаборатории, мастерских).

Ликвидация текущей задолженности осуществляется у преподавателя - руководителя учебной практики (мастера производственного обучения) в его

свободное от учебных занятий время, по согласованию с зам. директора по УПР, ответственным за учебную практику.

Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала промежуточной аттестации.

3.8. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения.

3.8.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

3.8.2. При заочной форме обучения лабораторно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.8.3. Студенты заочной формы обучения, имеющие академические задолженности за предыдущий курс (семестр), переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать академические задолженности до следующей экзаменационной сессии.

3.8.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.8.5. Студенты заочной формы обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

4. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

4.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением заместителя директора по учебной работе, сроки получения зачетов и сдачи экзаменов могут быть продлены на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

4.2. Устанавливается следующий порядок продления: студент предоставляет заведующему отделения объяснительную на имя заместителя директора по учебной работе о продлении сроков промежуточной аттестации и документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена на следующий рабочий день после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации студенту не продлеваются. Заведующий отделением рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента у заместителя директора по учебной работе и принимается решение о продлении сроков.

5. Организация пересдачи экзамена

5.1. Студенты очной формы обучения, получившие неудовлетворительные оценки в промежуточную аттестацию, могут ликвидировать академические задолженности в срок не позднее двух недель после начала следующего семестра.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти

промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3. Во второй раз промежуточная аттестация проводится в составе комиссии, назначаемой приказом директора колледжа.

Для передачи промежуточной аттестации заведующим отделением выдаются направление на передачу.

5.4. Для организации второй передачи создается комиссия в составе: председателя МО, ведущего преподавателя и преподавателя входящего в состав МО. На передаче экзамена может присутствовать представитель администрации колледжа. При оформлении итогов экзамена в этом случае в экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

5.5. Передача экзамена на более высокий балл разрешена, но не более чем по двум дисциплинам во время промежуточной аттестации. К обучающимся, передающим экзамен на более высокий балл (с «удовлетворительно» на «хорошо», с «хорошо» на «отлично»), предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по экзаменационным материалам, но и на дополнительные вопросы по дисциплине/МДК). Передача экзамена, дифференцированного зачета, квалификационного экзамена разрешается в течении всего курса обучения по не более двум дисциплинам, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75).

Обучающийся за счет средств бюджета, передавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию, имеет право на получение стипендии.

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

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа.

6. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

6.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор (зам. директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора МР), заведующий отделением, председатель МО. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

6.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора (заместителя директора по УР) не допускается.

7. Порядок проведения апелляций

7.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя директора,

письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

7.2. На заседании МО создается апелляционная комиссия в составе: председателя МО, экзаменатор и преподавателя из состава МО. При необходимости в состав комиссии входит представитель администрации колледжа.

7.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии председателя МО и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

7.4. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

7.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение следующего за экзаменом дня.

7.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

8. Особенности организации образовательной деятельности, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

8.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования.

8.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

проведение *групповых* индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

8.6. С учетом особых потребностей обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

8.7. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

8.8.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта образовательной организации в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий, зачетов и экзаменов (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, в том числе - на экзаменах и зачетах,
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- письменные задания на экзаменах и зачетах выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку - поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения обучающегося.

8.8.2. Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью транслирования субтитров (размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

8.8.3. Для обучающихся, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступ обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания

в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.9. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

8.10. Продолжительность аттестационного испытания для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

8.11. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи аттестационного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

8.12. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их рекомендуется доводить до сведения обучающихся в срок, не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

8.13. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.14. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучающимся требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствия формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизации, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

8.15. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени

на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.16. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

8.17. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

9. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной документации

9.1. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций студентов.

9.2. Председатель УМО несет ответственность за:

- соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);
- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам отделения с заместителем директора по учебной работе и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов.

9.3. Заведующий отделением несет ответственность за:

- обоснованность допуска или недопуска студентов к прохождению промежуточной аттестации;
- правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;
- правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных)

- ведомостей;
- формирование в автоматизированной системе управления образовательным процессом базы данных успеваемости студента в течение всего периода его обучения;
 - своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;
 - своевременность подготовки представлений на отчисление студентов из колледжа, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

10. Заключительная часть

10.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Советом родителей и Студенческого совета самоуправления.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

СПО - среднее профессиональное образование;

МДК - междисциплинарный курс,

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ПМ – профессиональный модуль

МО – методическое объединение;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

СРС – самостоятельная работа студента;

УД – учебная дисциплина.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГБПОУ КК ПСХК – государственное бюджетное образовательное учреждение

Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж»;

ФОС – фонд оценочных средств;

ФЗ – федеральный закон.