

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Орловский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора филиала
от 06. 09 2017 № 28/К

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА
АЛЕКСАНДРА I» В Г.ОРЛЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле .
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. ПРИНЯТО решением Педагогического совета (Протокол № 1 от 31.08.2017 г.) с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Филиала (Протокол № 1 от 30.08.2017 г.)
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО в действие приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 06.09 2017 г. № 27/К
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1 Общие положения	4
2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	5
3 Организация промежуточной аттестации.....	6
4 Промежуточная аттестация в форме зачета	9
(дифференцированного зачета)	9
5 Промежуточная аттестация в форме экзамена.....	10
6 Промежуточная аттестации в форме.....	13
квалификационного экзамена	13
7 Повторная аттестация	15
Лист согласования.....	17
Лист ознакомления.....	19
Лист регистрации изменений.....	20
Лист учета периодических проверок	21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет формы текущего контроля учебной деятельности студентов, порядок проведения промежуточной аттестации, процедуры сдачи экзаменов и зачетов студентами, также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в рамках получения среднего профессионального образования (СПО).

1.2 Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО),
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I », утверждённым приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 16.12.2015 г. № 568 (с изменениями от 14.09.2016 г)
- Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле, утв. 19.09.2016 года, приказ № 003.865/256.

1.3 Оценка качества освоения обучающимися, получающими среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.5 Промежуточная аттестация обучающихся является формой контроля учебной деятельности и основным механизмом оценки качества подготовки согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

1.6 Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, освоенные умения, практический опыт и освоенные компетенции.

1.7 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка компетенций обучающихся.

1.8 Подготовка и проведение текущей и промежуточной аттестации студентов являются формами учебно-методической работы преподавательского состава.

2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1 В Орловском филиале ПГУПС в целях совершенствования и непрерывного контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов, стимулирования их учебной работы и обеспечения оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости студентов.

2.2 Под текущим контролем уровня знаний понимается проверка знаний, полученных студентами на момент проведения аттестации в процессе обучения по учебным дисциплинам, предусмотренными учебным планом, а также проверка приобретенных студентами навыков и умений. Результаты текущего контроля успеваемости студентов предусматривают учет результатов контроля уровня знаний и контроля посещаемости занятий.

2.3 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями филиала для анализа освоения студентами ППССЗ, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.4 Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии и интерактивные занятия.

2.5 Текущий контроль знаний студентов осуществляется постоянно в течение всего семестра. Формы и виды текущего контроля знаний студентов определяются утвержденными рабочими программами учебных дисциплин и профессиональным модулям.

2.4 Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный (письменный) опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);

- проверка знаний по результатам самостоятельной работы студентов в письменной или устной форме.

2.5 Формы текущего контроля знаний допускают использование компьютерных технологий для проведения контрольных мероприятий и по обработке результатов.

2.6 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине. Критерий аттестации должен быть доведен до студентов на первом занятии.

2.7 Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом. Результаты текущего контроля отражаются в журналах учебных занятий по 5-ти балльной системе.

2.8 В начале учебного года или семестра преподаватель может проводить входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

3 Организация промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу;
- практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- полной и/или частичной проверке сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2 Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний;
- общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;

- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

3.3 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на период ликвидации задолженности.

3.4 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются филиалом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

3.5 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6 Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом.

3.7 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу (далее МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по МДК;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

3.8 Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.10 Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет и другие формы контроля) реализуются за счет объема

времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практику.

3.11 Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсового проекта, дифференцированного зачета по всем видам практик, государственной итоговой аттестации заносятся в зачетную книжку обучающегося.

Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена и дифференцированного зачета по всем видам практик также заносятся и в ведомость.

Другие формы контроля, а именно: накопительная система баллов, тестирование, итоговая контрольная работа - фиксируются в журнале учебных занятий и учебной карточке обучающегося.

3.12 Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине проводится, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы, контрольной работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора (заместителя директора по учебной работе) назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

3.13 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации филиала (структурного подразделения) СПО, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) не допускается.

3.14 Успевающим студентам заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

3.15 Студенту заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно -экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно - экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

3.16 Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно - экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и

после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

4 Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированный зачет)

4.1 Зачет (дифференцированный зачет), установленный утвержденным учебным планом, служит формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

4.2 Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.3 Вопросы и практические задачи составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

4.4 К зачету (дифференцированному зачету) допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

4.5 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и журнале учебных занятий словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2(неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачетной книжке студента делается соответствующая запись.

Если студент не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачет» или «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с формой контроля

делается только в журнале учебных занятий.

5 Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.1 Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.2 Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

5.3 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором (заместителем директора по учебной работе). Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

5.5 Вопрос о допуске студентов до экзаменационной сессии решается на соответствующем отделении. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

5.6 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) или программы профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.7 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам,

выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.8 Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.9 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. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.10 Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 студентов. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом филиала.

5.11 Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Критериями оценки уровня подготовки студента являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой дисциплины (дисциплин), МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- чёткость изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

5.12 Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

5.13 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие

материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;
- контрольно - измерительные материалы, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

5.14 На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на проведение комплексного экзамена - не более 0,5 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.15 неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии.

В срок продления сессии не включается период прохождения практики. задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

5.16 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора филиала при наличии следующих уважительных причин: болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения; иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

5.17 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается.

5.18 По представлению заведующего отделением и приказом директора филиала за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не получившие зачет по итогам ее прохождения.

6 Промежуточная аттестации в форме квалификационного экзамена

6.1 Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

6.2 Квалификационный экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля.

Эта форма промежуточной аттестации представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

6.3 Во время квалификационного экзамена проверяется готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и сформированности у него соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

6.4 Для проведения квалификационного экзамена по каждому профессиональному модулю приказом директора назначается квалификационная комиссия. Численность квалификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и координирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии филиала.

В состав квалификационной комиссии включаются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы по специальности, председатели цикловых комиссий и заведующие отделениями.

6.5 Квалификационный экзамен может быть представлен в форме: защиты курсового проекта (работы). При этом оценивается полнота

разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы); выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

6.7 Формы проведения квалификационного экзамена указываются в утвержденной ППССЗ в пояснениях к учебному плану. Формы и процедуры проведения квалификационного экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения профессионального модуля.

Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы профессионального модуля.

Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностно ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

6.8 Во время квалификационного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно- справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

6.9 К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

6.10 К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.11 Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности (ВИД) освоен/ не освоен.

6.12 Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами квалификационной комиссии.

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

Академической задолженностью по профессиональному модулю считается решение квалификационной комиссии о неосвоении обучающимся вида профессиональной деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим (междисциплинарным курсам и практикам) профессионального модуля.

Для ликвидации обучающимися академической задолженности решением заместителя по учебной работе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

7 Повторная аттестация

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, практикам, предусмотренным учебным планом специальности, на день окончания семестра признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2 Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательного учреждения.

7.3 По завершении промежуточной аттестации допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания пересдачи определяется решением педагогического совета (заместителем директора по учебной работе). Допускается повторная сдача не более 2 раз в год с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК, изучавшимся на 1 - 4 курсах, в срок до начала преддипломной практики.

7.4 Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается распоряжением директора филиала.

7.5 Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп - в сроки, установленные педагогическим советом филиала (структурного подразделения) СПО. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в

сроки и на условиях, предусмотренных договором.

График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).

Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу (экзамена, зачета), которая сдается заведующему отделением не позднее следующего дня за днем аттестации.

7.6 По окончании повторной аттестации педагогический совет филиала (структурного подразделения) СПО обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении в установленном порядке.

