

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 19.04.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК
от 22.04.2025 № 100-0



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся в
Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский
социально-педагогический колледж»**

Пенза - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано с целью регламентации периодичности, общего порядка и форм проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), в т.ч. в рамках национального проекта «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П СПО) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее — Колледж).

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы среднего профессионального образования, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (ОПОП-П) СПО, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования на всех управленческих уровнях и совершенствовании образовательной деятельности обучающихся, содержания образовательных программ.

1.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

1.5. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводится на основе принципов системности, критериальности, объективности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных обстоятельств.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

2.3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

2.5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

2.7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

2.8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.9. Устав Колледжа.

2.10. Иные локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение образовательного процесса.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. **Промежуточная аттестация** – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся Колледжа требованиям ФГОС по профессиям и специальностям СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.

3.2. **Текущий контроль** успеваемости обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.3. **Предварительная аттестация (рубежный контроль)** – оценка уровня усвоения обучающимися программного материала, контроль готовности к промежуточной и государственной итоговой аттестации, фиксируются в журналах учебных занятий и ведомостях по предварительной аттестации (рубежному контролю).

3.4. **Зачет** – форма проверки знаний обучающихся. При успешном прохождении зачёта в ведомость и зачётную книжку ставится отметка об успешном прохождении испытания по учебному предмету, дисциплине, модулю или междисциплинарному курсу

(далее - МДК), практике (зачтено/не зачтено).

3.5. **Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)** – это форма промежуточного контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимися материала по определённому учебному предмету, дисциплине, модулю, МДК на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

3.6. **Экзамен** – форма промежуточной аттестации, направленная на оценку знаний и умений студентов при решении профессиональных задач, сформированности общих и профессиональных компетенций, согласно ФГОС.

3.7. **Комплексный зачет/комплексный дифференцированный зачет/ комплексный экзамен** – это форма контроля в виде зачёта, дифференцированного зачёта или экзамена по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам или междисциплинарным курсам, практике, который проводится с целью формирования у обучающихся интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков.

3.8. **Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный)** – совокупность регламентированных процедур, посредством которых производится оценивание общих и профессиональных компетенций обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, форма промежуточной аттестации по оценке компетенций обучающихся по каждому из профессиональных модулей согласно ФГОС.

3.9. **Семестровая оценка** – итоговая оценка текущего контроля знаний и умений за семестр по дисциплинам, не выносимых на экзамены или зачеты, выставляется как среднее арифметическое текущих оценок за семестр, фиксируется в семестровых ведомостях и журналах учебных занятий.

3.10. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.11. **Экзаменационная ведомость/зачетная ведомость** – это документ, подтверждающий знания обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, модулям или междисциплинарным курсам, практике, выносимым на промежуточную аттестацию.

3.12. **Экзаменационная сессия** – это период сдачи экзаменов в профессиональной образовательной организации. Традиционно в учебном году две сессии — в зимний период и летний период.

3.13. **Курсовая работа (проект)** – форма текущего контроля, которая выполняется с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ.

3.14. **ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.15. **ППССЗ** – программы подготовки специалистов среднего звена.

3.16. **МДК** – междисциплинарный курс.

3.17. **ПМ** – профессиональный модуль.

3.18. **ЦМК** – цикловая методическая комиссия.

3.19. **ОПОП (ОПОП-П)** – основная профессиональная образовательная программа (основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»)

3.20. **ЭО и ДОТ** – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Текущий контроль проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК. Формы и методы текущего контроля выбираются педагогическим работником исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК, в т.ч. с учетом требований к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Формами текущего контроля могут быть:

- устный опрос;
- тестирование;
- диктант;
- доклад;
- практическая и лабораторная работа;
- контрольная работа/контрольная домашняя работа;
- защита творческой или исследовательской работы;
- реферат;
- эссе;
- отчёт по учебной и производственной практикам.

4.3. Возможны другие формы текущего контроля, которые определяются педагогическими работниками и отображаются в оценочных материалах.

4.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся и является частью внутренней системы оценки качества образования, отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ОПОП СПО.

4.5. Текущий контроль освоения обучающимся программного материала учебных предметов, дисциплин и МДК может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

4.6. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения учебного предмета, дисциплины, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Формы входного контроля преподавателем избираются самостоятельно. Результаты входного контроля не влияют на результаты последующего контроля и промежуточной аттестации.

4.7. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных предметов, дисциплин, МДК, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

4.8. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой темы, раздела/зачетной единицы учебного предмета, дисциплины или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения материала.

4.9. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной шкале и заносятся в журнал в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

4.10. Текущий контроль знаний обучающихся может осуществляться

преподавателями с применением ЭО и ДОТ.

4.11. Текущими оценками могут быть оценки за результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.

4.12. Выполнение заданий на практических (лабораторных) занятиях, письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных предметов, дисциплин, МДК является обязательным для всех обучающихся Колледжа. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебного предмета, дисциплины, МДК.

4.13. Отметка за выполненную письменную работу заносится в журнал к следующему занятию, за исключением:

| Форма контроля | Срок внесения в журнал |
|--|---|
| Диктант, изложение, контрольная работа, лабораторная работа, реферат, проект, сочинение, | Не позднее, чем через 14 дней после проведения работы |

4.14. Сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями оцениваются двойной отметкой.

4.15. Проведение текущего контроля с выставлением неудовлетворительной отметки не допускается при условиях:

- после длительного пропуска занятий обучающимся по уважительной причине;
- в адаптационный период в начале учебного года или семестра (в течение месяца), обучающимся, приступившим к изучению нового предмета,
- дисциплины, МДК учебного плана - на первых (1-2) занятиях;
- в первый учебный день семестра;
- в течение 5 учебных дней в начале учебного года;
- за нарушения дисциплины.

4.16. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК и доводится до сведения обучающихся в начале изучения учебного предмета, дисциплины, МДК преподавателем.

4.17. Нормы количества текущих оценок за семестр:

| Количество учебных часов в неделю по учебному предмету/дисциплине/МДК | Количество текущих отметок в семестре (не менее) |
|---|--|
| 1 | 5 |
| 2 | 9 |
| и более | 12 |

4.18. Количество разработанных вариантов контрольной работы определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно и может включать разноуровневые задания.

4.19. В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в

целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

4.20. Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем учебным предметам, дисциплинам, МДК, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля:

- оценка «5» выставляется, если средний балл составляет от 4,55 до 5 баллов;
- оценка «4» выставляется, если средний балл составляет от 3,55 до 4,5 балла;
- оценка «3» выставляется, если средний балл составляет от 2,55 до 3,5 балла;
- оценка «2» выставляется, если средний балл 2,55 и ниже.

4.21. Преподаватель обязан обосновать обучающемуся объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

4.22. В случае получения обучающимися последней текущей неудовлетворительной оценки в семестре преподаватель обязан создать условия для исправления данной оценки на занятии или во время консультаций. В случае выставления неудовлетворительной семестровой оценки преподаватель обязан принять меры по оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующего семестра.

4.23. В середине каждого семестра (октябрь-ноябрь, март-апрель) проводится рубежный контроль обучающихся по каждой дисциплине, МДК (разделу МДК) с использованием пятибалльной системы оценок. В случае, если у обучающегося менее пяти оценок в рамках текущей успеваемости, за рубежный контроль выставляется «не аттестован».

4.24. Рубежный контроль проводится по материалам пройденных тем, модулей, контрольных работ и др. и интегрирует результаты текущего контроля за период данного рубежного контроля.

4.25. До момента проведения рубежного контроля пропущенные занятия (материал) должны быть отработаны, задолженности ликвидированы, выполнены все практические, лабораторные, самостоятельные и другие работы.

4.26. Результаты рубежного контроля сводятся в общую ведомость по группе по каждому обучающемуся и предоставляются не позднее 2-х дней после окончания периода выставления оценок рубежного контроля заведующему отделением.

4.27. Результаты рубежного контроля классный руководитель доводит до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.28. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты рубежного контроля в связи с пропусками занятий по неуважительной причине, приглашаются на совет профилактики.

4.29. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты рубежного контроля в связи с систематическими пропусками учебных занятий по неуважительной причине, могут быть представлены к административному взысканию. Решение принимает руководитель Колледжа индивидуально по каждому обучающемуся и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении заведующего отделения/классного руководителя.

4.30. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, в том числе по ускоренной программе, подлежат текущей аттестации в установленном настоящим

Положением порядке.

4.31. Обучающимися, получающими образование по заочной форме, выполняются домашние контрольные работы, которые являются основной формой самостоятельной работы в межсессионный период и средством контроля выполнения ими учебных программ. Выдача контрольных заданий производится на установочных занятиях по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю в период экзаменационной сессии.

4.32. Выполненные домашние контрольные работы сдаются обучающимися на проверку до начала экзаменационной сессии в сроки, установленные учебным графиком. Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего отделением.

4.33. Проверка домашней контрольной работы осуществляется преподавателем в течение семи дней со дня её поступления в Колледж. Домашняя контрольная работа, признанная удовлетворительной, оценивается «зачтено», домашняя контрольная работа, признанная неудовлетворительной, - «не зачтено».

4.34. Обобщенные результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях ЦМК и используются для повышения качества обучения, для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся и своевременное предупреждение неуспеваемости, доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.35. Заведующие отделениями осуществляют контроль проведения текущей аттестации и несут ответственность за своевременное отображение результатов текущего контроля и прохождения текущей аттестации не аттестованными обучающимися.

5. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Освоение ОПОП (ОПОП-П) СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, практик, профессионального модуля, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебном плане, сроками, определенными календарным учебным графиком, и установленном настоящим Положением порядке.

5.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- комплексный дифференцированный зачет (комплексный зачет с оценкой);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- экзамен по модулю;
- комплексный экзамен по модулю;
- защита курсовой работы (проекта).

5.3. К иным формам промежуточной аттестации можно отнести семестровую оценку (семестровая контрольная работа, собеседование, тестирование, творческая работа, компьютерное тестирование, защита индивидуального проекта, выполнение практических заданий, оценивание по результатам текущего контроля и др.). Иная форма определяется преподавателем дисциплины и утверждается на заседании цикловой методической комиссии.

5.4. Промежуточная аттестация может проходить в устной форме, в письменной форме, комбинированно, в т.ч. с посредством дистанционных образовательных технологий (Приложения 10,11)

5.5. При подготовке к промежуточной аттестации могут проводиться консультации обучающихся (перед экзаменом).

5.6. 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 и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов, зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по каждой специальности, в т.ч. при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом, устанавливается учебным планом.

5.8. При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) для экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

По составным элементам программы профессионального модуля (МДК) экзамен проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов в учебном году.

5.9. Экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену квалификационному/экзамену по модулю) является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

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

5.11. Комплексный экзамен — это вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала нескольких дисциплин, как правило, имеющими взаимосвязь и относящимися к одной области знаний. При этом учитываются сроки изучения дисциплин, параллельность изучения дисциплин в семестре (семестрах), одинаковый вид промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре. Вопросы для билетов комплексного экзамена разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен. Вопросы и задания, которые выносятся на экзамен, должны охватывать наиболее актуальные темы и разделы изученных дисциплин.

5.12. Экзамен по модулю вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, который завершается проведением экзаменационной процедуры по профессиональному модулю. Экзамен по модулю может проводиться с привлечением работодателей. Билеты экзамена по модулю разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по дисциплинам/МДК модуля. Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей

профессиональной деятельности обучающихся, рассчитано на проверку как общих, так и профессиональных компетенций.

5.13. Квалификационный экзамен - это совокупность регламентированных процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации, включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практической работы в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностей служащих с привлечением представителей работодателя. Задания экзамена рассчитаны на проверку как общих, так и профессиональных компетенций. Содержание заданий носит комплексный характер, максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Содержание заданий разрабатывается с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии). Для проведения квалификационного экзамена создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся.

5.14. Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Колледжа. Привлечение представителя работодателя к проведению квалификационного экзамена в качестве председателя комиссии является обязательным. Заместителем председателя назначается председатель цикловой методической комиссии соответствующей специальности, а членами комиссии - ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла образовательной программы. Численный состав аттестационной комиссии — не менее трех человек. Секретарь аттестационной комиссии из числа членов комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п., оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии.

5.15. Сдача квалификационного экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим. В случае успешного прохождения квалификационного экзамена по профессиональному модулю, обучающемуся присваивается квалификация, подтверждаемая свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

5.16. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена (базового или профильного уровня). При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

Демонстрационный экзамен - это вид промежуточного аттестационного испытания, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для демонстрации обучающимися профессиональных умений и навыков, независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей работодателей, определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями. Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) может

проводиться с целью внутренней и/или внешней оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций.

В отсутствие требования нормативно-правовых и организационных документов в отношении образовательных программ СПО об обязательном проведении ДЭ в рамках промежуточной аттестации допускается его проведение на усмотрение образовательной организации, реализующей программы СПО. Проведение ДЭ в этом случае планируется на аккредитованных площадках. Площадка может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для проведения экзамена.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения ДЭ осуществляется Колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной специальности.

Для проведения ДЭ формируется экзаменационная комиссия, в состав которой входит экспертная группа - группа экспертов, оценивающих выполнение заданий ДЭ, возглавляемая главным экспертом. Эксперт - лицо, обладающее профессиональными знаниями и навыками в сфере, соответствующей профессии, специальности СПО, по которой проводится ДЭ, и имеющее право на проведение ДЭ соответствующего уровня и оценивание выполненных выпускниками заданий ДЭ. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий ДЭ.

Количественный состав экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбором комплекта оценочной документации по соответствующей компетенции. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии. Как правило, в качестве председателя экзаменационной комиссии демонстрационного экзамена утверждается лицо из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Председатель экзаменационной комиссии может быть главным экспертом.

Технический эксперт - лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения демонстрационного экзамена, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Экзаменационная комиссия ДЭ утверждается приказом директора Колледжа. Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа обучающихся непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена под подпись в протоколе инструктажа.

5.17. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, а также защиты курсовой работы (проекта) реализуется за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующей дисциплины, МДК, учебной (производственной) практики.

5.18. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимый на промежуточную аттестацию, разрабатывается преподавателем дисциплины и оформляется согласно установленным требованиям. На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, которые утверждаются председателем соответствующей ЦМК. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

5.19. К началу экзамена, зачета готовятся следующие документы:

- экзаменационная/зачетная ведомость (Приложение 1-4);
- экзаменационные билеты (тестовые задания) (не позднее, чем за три месяца до проведения промежуточной аттестации);
- наглядные пособия (при необходимости);
- учебные материалы и оборудование, разрешенные к использованию.

5.20. На экзамене (зачете) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему экзамен (зачет), до начала экзамена (зачета).

5.21. При проведении экзамена в устной форме в аудиторию одновременно допускается не более 6-8 человек; на подготовку первого обучающегося к ответу отводится не более 30 минут. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи. На сдачу устного экзамена отводится не более 20 минут на каждого обучающегося (на группу от четырех до шести часов); на сдачу письменного экзамена — в зависимости от дисциплины.

5.21. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация по итогам профессионального модуля может проводиться в последний день производственной практики.

5.21. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тех обучающихся, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом. Преподаватель имеет право частично освободить от экзамена (части вопросов в билете) в случае, если обучающийся систематически добросовестно осваивал образовательную программу и показывал высокий уровень знаний, умений и навыков на протяжении изучения всей дисциплины, а также активно участвовал в конкурсах регионального, всероссийского и международного уровней; в проектировании, реализации различных социальных проектов.

5.22. В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник берет в учебной части экзаменационную (зачетную) ведомость (далее – ведомость) с указанием списочного состава группы. В случае, если обучающийся не допущен к прохождению промежуточной аттестации или не явился на промежуточную аттестацию, в ведомости делается запись «не явился». По завершению промежуточной аттестации в день ее проведения информация из ведомости заносится преподавателем в журнал, ведомости сдаются в учебную часть (в день проведения промежуточной аттестации).

5.23. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

5.24. Комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в

комплексный экзамен, при этом проставляется оценка по каждой дисциплине, и оформляются в соответствующих ведомостях. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

5.25. Расписание экзаменов разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Утвержденное расписание экзаменов размещается на официальном сайте Колледжа.

5.26. Форма проведения экзамена устанавливается Колледжем и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

5.27. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации могут быть установлены в индивидуальном порядке для обучающихся по индивидуальному учебному плану. Перенос сроков промежуточной аттестации утверждается приказом директора. Обучающийся, не явившийся на аттестационные испытания по уважительным причинам, имеет право на перенос сроков промежуточной аттестации.

5.28. Уважительными причинами для переноса срока промежуточной аттестации являются:

- временная нетрудоспособность обучающегося;
- рождение ребенка;
- смерть родственника;
- уход за близким родственником;
- внезапная госпитализация близкого родственника;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

К близким родственникам для целей настоящего Положения относятся супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки. Обучающийся предоставляет оправдательные документы в двухдневный срок по истечении отсутствия на промежуточной аттестации. Заместитель руководителя по учебной работе принимает решение о признании причины неявки обучающегося для прохождения аттестации уважительной или неуважительной.

5.29. Перенос сроков промежуточной аттестации осуществляется на основании заявления обучающегося на имя директора/заместителя с указанием уважительных причин и копий документов, подтверждающих наличие уважительных причин. При переносе сроков промежуточной аттестации ответственным лицом формируется индивидуальный график промежуточной аттестации обучающегося (график ликвидации академических задолженностей).

5.30. Родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с результатами промежуточной аттестации. Классный руководитель доводит результаты промежуточной аттестации до сведения родителей (законных представителей обучающихся) посредством использования различных средств связи.

5.31. Статус участника Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и «Абилимпикс» обучающегося по профилю образовательной программы СПО соответствующей блокам компетенций: Сфера услуг, Технологии образования засчитывается в качестве оценки «отлично» на экзамене по одному из профессиональных модулей в рамках промежуточной аттестации образовательной программы СПО.

5.32. Обучающиеся имеют право на повторную промежуточную аттестацию с целью улучшения имеющихся положительных результатов промежуточной аттестации, которая

может быть проведена по каждому отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю не более трех дисциплин за весь период обучения, на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора. После окончания освоения профессионального модуля (ПМ) улучшение имеющихся положительных результатов междисциплинарных курсов промежуточной аттестации невозможно. Повторное прохождение аттестационного испытания с целью улучшения имеющихся положительных результатов промежуточной аттестации не может быть проведено по индивидуальным проектам, курсовым работам (проектам), практикам.

5.33. Заявление обучающегося на пересдачу согласуется с преподавателем той дисциплины, которую планируют пересдать, заместителем директора по учебной работе. После положительного решения директора (с учетом всех обстоятельств) обучающемуся выдается направление на пересдачу. Данное направление по итогам пересдачи сдается в учебную часть, и результат успешной пересдачи фиксируется в журнале учебных занятий, зачетной книжке студента, экзаменационной/зачетной ведомостях. Данное положение не относится к процедуре ликвидации академической задолженности.

5.34. В исключительных случаях директор Колледжа по ходатайству заместителя директора по учебной работе может разрешить обучающемуся пересдачу экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача проводится после завершения теоретической подготовки, но до начала государственной итоговой аттестации.

5.35. Присутствие на экзаменах посторонних лиц, не являющихся участниками данного процесса, не допускается. Директор Колледжа, его заместители, а также иные должностные лица, уполномоченные директором, имеют право присутствовать на любом аттестационном испытании с целью проверки соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

5.36. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка, в том числе списывании, использовании непредусмотренных процедурой экзамена технических средств, попытке подлога документов и др., преподаватель имеет право удалить обучающегося с аттестационного мероприятия, о чем в течение отчетного дня путем оформления служебной записки информирует заместителя директора по учебной работе. Обоснованное удаление обучающегося приравнивается к неявке без уважительных причин.

5.37. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре, по окончании учебного года приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.

5.38. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации и отсутствие уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.39. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, могут быть переведены условно на следующий курс с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки. Порядок ликвидации академических задолженностей представлен в п. 8 настоящего Положения.

6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика) (Приложение 6).

6.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по нескольким дисциплинам, невыносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.3. Вопрос о допуске студентов к промежуточной аттестации обсуждается и принимается педагогическим советом (Приложение 8).

7. СИСТЕМА ОЦЕНОК, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. По итогам проведения зачета/дифференцированного зачета как формы промежуточной аттестации могут выставляться следующие оценки: 2 «неудовлетворительно», 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично», «зачтено», «не зачтено».

7.2. По итогам проведения экзамена как формы промежуточной аттестации могут выставляться следующие оценки: 2 «неудовлетворительно», 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично».

7.3. По итогам проведения экзамена по модулю итогом проверки сформированности компетенции и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», что затем переводится при фиксации результата в необходимых документах «зачтено», «не зачтено», или проставляется оценка (в зависимости от критериев, указанных в рабочей программе модуля).

7.4. Все результаты промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям отражаются в ведомостях, зачетных книжках, журналах, оформляемых Колледжем согласно Приложений настоящего Положения.

7.5. В зачетные книжки студентов неудовлетворительные результаты не вносятся. Неудовлетворительные результаты отражаются в зачетной и (или) экзаменационной ведомостях, преподаватель доводит до сведения классного руководителя, куратора специальности и администрации колледжа информацию о неудовлетворительных результатах. Обучающемуся составляется график ликвидации академической задолженности, где фиксируются результаты пересдач.

7.6. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

7.7. Учет результатов практической подготовки осуществляется в соответствии с локальным актом Колледжа о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования. Результаты практической подготовки в форме практики по профессиональному модулю должны быть учтены до начала экзамена по данному модулю.

7.8. Учет результатов промежуточной аттестации при академической разнице в случае перевода и восстановления обучающегося регламентируется локальным актом Колледжа о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков.

7.9. Учет результатов промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам интегрированного содержания проводится по каждому блоку учебного предмета, курса, дисциплины. Результат промежуточной аттестации по завершении изучения учебного предмета, курса, дисциплины выводится как простая среднеарифметическая сумма оценок, которая выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

8. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Досрочная сдача экзаменов, зачетов/дифференцированных зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причины на имя директора колледжа с визой заместителя директора по учебной работе.

8.2. В случае получения на досрочной сдаче оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» обучающемуся разрешается передача экзамена, зачета/дифференцированного зачета, повторная защита курсовой работы (проекта) в установленном порядке в дни передачи.

8.3. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» в соответствии с формой контроля по учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю или курсовой работе (проекту) и признается академической задолженностью.

8.4. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), директор Колледжа по личному заявлению обучающегося может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов, зачетов/ дифференцированных зачетов.

8.5. В случае отсутствия по болезни или по другой уважительной причине обучающийся должен своевременно уведомить куратора группы или заведующего отделением о причинах своего отсутствия и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на учебных занятиях или промежуточной аттестации.

8.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, практикам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю, практике не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации

академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

8.9. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.10. График ликвидации академической задолженности составляется заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся в течение первой недели обучения семестра, следующего за семестром образования академической задолженности (Приложение 9).

8.11. Для проведения повторной промежуточной аттестации в Колледже создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора Колледжа.

8.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

9.2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов (зачета с оценкой), экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

9.3. При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам, дифференцированным зачетам, экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут.

9.4. 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 раздела или темы учебной дисциплины, МДК с целью оценивания уровня освоения материала.

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (предмету), МДК, ПМ преподаватель анализирует результаты

образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы.

10.2. Заведующий отделением в течение недели после завершения промежуточной аттестации проводит анализ результатов, сдает отчет заместителю директора по учебной работе. (Приложения 5, 7)

10.3. Итоги промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях ЦМК, педагогических советах. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки квалифицированных специалистов.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. За общее планирование, организацию и проведение промежуточной аттестации как части организации учебного процесса несет ответственность заместитель директора по учебной работе.

11.2. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку, обновление ФОС для проведения промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций обучающихся;
- соблюдение требований к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся.

11.3. Заместитель директора по научно-методической работе, совместно с председателями ЦМК, несет ответственность за:

- своевременное рассмотрение и согласование комплектов материалов для промежуточной аттестации;
- соответствие содержания оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных предметов, дисциплин, ПМ;
- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся;
- своевременность обсуждения результатов промежуточной аттестации обучающихся на заседании ЦМК и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

11.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

- своевременность и правильность формирования расписания экзаменов;
- правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;
- правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;
- соблюдение преподавателями требований к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся;
- формирование базы данных успеваемости обучающегося в течение всего периода его обучения.

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экзаменационная/зачетная ведомость (комплексный экзамен/комплексный дифференцированный зачет) № _____ от _____ 20__ г.

Специальность _____
 Группа _____
 Дисциплина _____
 Экзаменаторы _____
 Семестр _____ Курс _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | № зачетной книжки | № экзаменационного билета | Оценка 1 | Оценка 2 | Оценка итоговая | Подписи преподавателей |
|-------|------------------------|-------------------|---------------------------|----------|----------|-----------------|------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Преподаватели:

_____ И.О. Фамилия
 _____ И.О. Фамилия

| | К-во оценок | Качество обучения, % | Уровень обученности, % |
|---------------------|-------------|----------------------|------------------------|
| Отлично | | | |
| Хорошо | | | |
| Удовлетворительно | | | |
| Неудовлетворительно | | | |
| Не явилось | | | |
| И Т О Г О: | | | |

Министерство образования Пензенской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

График ликвидации академической задолженности

_____ (Ф. И. О. обучающегося, полностью)

Специальность _____

_____ (код и наименование)

Группа _____

| Дисциплина/ профессиональный модуль/практика | 20 - 20 год | | 20 - 20 год | | Отметка о выполнении | |
|--|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------------------|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | Оценка | Подпись преподавателя, расшифровка |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен(на).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. обучающегося, полностью)

Директор _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ИНСТРУКЦИЯ

для педагогических работников в период организации проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. При временной реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ педагогический работник несет персональную ответственность за добросовестное проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, модулям, определенным согласно учебного плана и в соответствии календарного учебного графика.
2. Педагогический работник при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ имеет право применять различные инструменты виртуальной коммуникации, используя различные платформы и сервисы.
3. Механизм проведения промежуточной аттестации подробно обсуждается на заседании цикловой методической комиссии и фиксируется протоколом комиссии (включая режим, время, ресурс и т.д.). Педагогический работник, организующий промежуточную аттестацию заранее оповещает обучающихся, классного руководителя, последний законных представителей о процедуре проведения промежуточной аттестации.
4. Все необходимые материалы для проведения промежуточной аттестации преподавателем подготовлены заблаговременно и в случае необходимости размещены в облачном хранилище на сайте колледжа, или в системе Moodle виртуальных группах, или отправлены на электронную почту обучающимся и т.п.
5. За 30 минут до начала промежуточной аттестации сделать пробное подключение (если это формат on-line); в случае – off-line также необходимо произвести выверку обучающихся согласно списку.
6. Необходимо провести инструктаж для обучающихся до начала процедуры промежуточной аттестации.
7. При возможных технических условиях провести идентификацию личности (демонстрация студенческого билета или документа, удостоверяющего личность).
8. Педагог обязан соблюдать профессиональную этику.
9. По окончании процедуры промежуточной аттестации педагог оформляет соответствующую документацию и доводит результаты до сведения классного руководителя, заведующего отделением. Заведующий отделением доводит сведения до заместителей директора.
10. При проведении промежуточной аттестации педагогу необходимо иметь:
 - согласованные и утвержденные в установленном порядке материалы (КОСы, КИМы, перечень дополнительных вопросов);
 - зачетно-экзаменационную ведомость в электронной или печатной формах;
 - справочные и другие материалы.

11. Процедура механизма выбора билета уточняется заранее на заседании цикловой методической комиссии (это может быть метод случайного выбора цифр, или ранжирование по алфавиту: А-№ 1; Б- № 2 и т.п.).

12. При прохождении промежуточной аттестации в устной форме на подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 30 минут, после чего он должен дать ответ на полученный билет (задание).

13. После получения от обучающегося ответа на билет (задание) педагог может задать дополнительные вопросы по изученному курсу. При устном ответе педагог оценивает обучающегося в день проведения промежуточной аттестации. При письменном экзамене, оценка сообщается на следующий день.

14. Классные руководители (кураторы) и мастерам производственного обучения осуществляют контроль, а также обеспечивают присутствие всех обучающихся на процедуре проведения промежуточной аттестации. В случае отсутствия обучающегося при проведении вышеуказанной процедуры незамедлительно выясняют у родителей (законных представителей) причину отсутствия обучающегося и сообщают её администрации Колледжа.

15. При проведении промежуточной аттестации преподаватель может использовать компьютерное тестирование. Тест должен состоять не менее чем из 30 вопросов, время тестирования не менее 30 минут. Для компьютерного тестирования может использоваться специализированное бесплатное программное обеспечение Exam Browser, обеспечивающий блокировку открытия окон на компьютере обучающегося, кроме окна с заданием (тестом). ПО должно быть установлено на компьютере обучающегося до начала проведения промежуточной аттестации.

ИНСТРУКЦИЯ

для обучающихся в период организации проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. В период реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ обучающийся обязан добросовестно проходить промежуточную аттестацию по дисциплинам/профессиональным модулям в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий с использованием различных инструментов виртуальной коммуникации, а также электронных ресурсов, размещенных на сайте Колледжа. Право выбора инструмента виртуальной коммуникации остается за образовательной организацией.

2. Во время прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен соблюдать деловой этикет и культуру делового общения.

3. Доступ, к прохождению промежуточной аттестации, обучающийся получает от преподавателя, который является ответственным за её проведение.

4. Для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся получают контрольно-измерительные материалы или контрольно-оценочные средства в день её проведения. Указанные материалы размещаются на сайте Колледжа (облачное хранилище) в разделе «Дистанционное обучение»; или в системе Moodle <https://college-rkas58.ru>, виртуальных группах, или высылаются обучающемуся на электронную почту либо через приложения — мессенджеры, социальные сети и т.д.

5. За 30 минут до начала промежуточной аттестации необходимо пройти пробное подключение.

6. При прохождении промежуточной аттестации в формате экзамена (комплексного экзамена) по дисциплине/ профессиональному модулю обучающийся должен предъявить студенческий билет либо документ удостоверяющий личность с целью прохождения процедуры идентификации личности.

7. При прохождении промежуточной аттестации в устной форме на подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 30 минут, после чего он должен дать ответ на билет (задание).

8. После получения от обучающегося ответа на билет (задание) педагог задает дополнительные вопросы, получив на них ответы, сообщает обучающемуся оценку за промежуточную аттестацию.

9. После получения оценки обучающийся считается прошедшим указанную процедуру.

10. При письменном экзамене, оценка сообщается на следующий день.