

СОГЛАСОВАНО
На заседании Методического совета
АНОО ПО «КТЭиП ПК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»
_____ О.П. Кондрашова

28 февраля 2023 г.

28 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации» (далее - техникум) и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее положение определяет организацию промежуточной аттестации студентов техникума.

1.3. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля, разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), утверждаются заместителем директора по учебной работе (далее - УР), а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям рассматриваются на заседаниях ПЦК, методического совета техникума, утверждаются директором техникума.

1.5. Для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин, работодатели.

2. Цель промежуточной аттестации

2.1. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП – ППССЗ) включает два определяющих направления:

- Оценка уровня освоения дисциплины;
- Оценка компетенций обучающихся.

2.2. Целью промежуточной аттестации является проверка достижения студентами конечных результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или двум или нескольким междисциплинарным курсам;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине,
- междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- дифференцированный зачет (зачет) по учебной и производственной (преддипломной) практике и дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности);
- экзамен квалификационный (экзамен по модулю) по профессиональному модулю (далее – ПМ).

3.2. Конкретная форма проведения промежуточной аттестации определяется по согласованию с предметно-цикловыми комиссиями и указывается в учебном плане.

3.3. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом.

3.4. Формы проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета определяются преподавателями по согласованию с предметно-цикловыми комиссиями и методическим советом техникума.

3.5. Контрольно-оценочные средства разрабатываются на основе рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, должны отражать требования ФГОС СПО.

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками.

Обучающиеся, которым приказом директора техникума разрешено освоение ППССЗ по индивидуальному графику и/или учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном графике.

3.7. К экзамену, зачету, дифференцированному зачету допускаются студенты, полностью выполнившие установленные практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы, домашние контрольные работы, иные виды работ и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля. Обязательным условием допуска студента к экзамену квалификационному (экзамену по модулю) является освоение всех элементов программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и практик) и не имеющих финансовой задолженности согласно договора об оказании платных образовательных услуг.

3.8. В отдельных случаях, по усмотрению преподавателя по учебной дисциплине, МДК, практике студент, не полностью выполнивший все установленные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ мероприятия по текущему контролю успеваемости или имеющий по ним неудовлетворительную оценку, может быть допущен к промежуточной аттестации. При этом, в ходе промежуточной аттестации преподаватель обязан проверить знания, умения обучающегося, в том числе и по тем темам (разделам) дисциплины или МДК, по которым у него нет положительных результатов по текущей аттестации.

3.9. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Выполнение курсового проекта (работы) завершается его (ее) защитой с выставлением дифференцированной оценки.

Обучающийся не допускается к экзамену по учебной дисциплине или МДК, если по этой дисциплине или МДК у него не выполнена и не защищена курсовая работа (проект), предусмотренная учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины или ПМ.

3.10. Обучающемуся, не допущенному к промежуточной аттестации, необходимо выполнить контрольные мероприятия по текущему контролю успеваемости, согласовав время и сроки их выполнения с преподавателем по данной дисциплине, МДК. Если обучающийся, не допущенный к промежуточной аттестации, не выполнил контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ, до окончания текущего семестра, это влечет за собой образование академической задолженности.

В случае, если обучающийся по уважительной причине не выполнил или не может выполнить учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины, ПМ и учебным планом, он пишет заявление на имя директора техникума с просьбой об установлении индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации. Уважительная причина подтверждается документально и к ним относятся:

- 1) болезнь;
- 2) смерть близких;
- 3) чрезвычайные ситуации, установленные в регионе или отдельных его образованиях;
- 4) и др. обстоятельства, установленные законодательством РФ.

3.11. Критерии оценки уровня подготовки студентов:

- соответствие персональных достижений студента умениям, знаниям, практическому опыту, освоенным компетенциям, предусмотренными ФГОС по специальности СПО;
- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой дисциплины, профессионального модуля;
- умение использовать теоретические знания при решении практических задач;
- обоснованность, четкость, грамотность изложения ответа.

3.12. Студент, не согласный с выставленной преподавателем положительной оценкой по экзамену, дифференцированному зачету, курсовой работе, считающий, что полученная им оценка занижена, имеет право подать заявление, согласованное с заведующим отделением, на имя директора техникума, с просьбой о пересдаче в порядке, предусмотренном локальными актами техникума.

3.13. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом директора техникума.

3.14. В последнем семестре обучения для лиц, претендующих на получение диплома о среднем профессиональном образовании с отличием, допускается пересдача экзамена, дифференцированного зачета на более высокую оценку, в соответствии с локальными актами техникума.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, курсовой работе, МДК, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке прохождения промежуточной аттестации обучающимися не прошедшими ее по уважительным причинам и ликвидации академической задолженности.

3.17. Итоги промежуточной аттестации студентов анализируются зам. директора по УР, заведующими отделениями, обсуждаются на заседаниях ПЦК, методическом объединении классных руководителей, методическом совете и педагогическом совете техникума.

4. Организация проведения зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине, междисциплинарному курсу

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.2. Результаты сдачи зачетов оцениваются записью «зачтено», «не зачтено», дифференцированные зачеты - оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки указываются в зачетной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке студента. Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» указываются только в зачетной ведомости.

5. Организация проведения экзамена (комплексного экзамена) по дисциплине, междисциплинарному курсу

5.1. Экзамены проводятся в соответствии с графиком учебного процесса в день, освобожденный от других видов учебной нагрузки.

За день или несколько дней до экзамена предусматривается проведение консультаций. Консультации проводятся за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации в соответствии с ФГОС и учебным планом по специальности СПО.

5.2. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, экзамен квалификационный (экзамен по модулю) по профессиональному модулю может быть назначен по окончании их изучения (освоения).

5.3. Обучающийся не допускается к экзамену по учебной дисциплине, если по этой дисциплине у него не сдан зачет, предусмотренный учебным планом.

5.4. Допускается группировка двух экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее двух дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам и/или на проведение консультаций.

5.5. Оценки результатов сдачи экзамена выставляются по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки вносятся в экзаменационную ведомость, указываются в журнале учебных занятий и зачетной книжке студента. Оценка 2 «неудовлетворительно» вносится только в экзаменационную ведомость. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.6. Контрольно-оценочные средства (экзаменационные вопросы, типовые ситуационные задачи) должны охватывать все разделы и темы дисциплины, междисциплинарного курса, проверять степень освоения студентами знаний, умений, указанных в ФГОС СПО, рабочих учебных программах и доведены до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки экзаменационных вопросов и ситуационных заданий должны быть четкими, понятными, исключать двойное толкование.

5.7. На основании перечня экзаменационных вопросов и типовых ситуационных задач разрабатываются экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов должно быть более числа обучающихся, допущенных к сдаче экзамена. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

5.8. Экзаменационные билеты составляются преподавателем, обсуждаются на заседании ПЦК, подписываются председателем ПЦК и утверждаются зам. директора по УР.

5.9. Экзамен (комплексный экзамен) принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который(ые) вел(и) занятия по дисциплине, междисциплинарному курсу.

5.10. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора, зам директора по УР, зав. отделением не допускается.

5.11. Экзамены проводятся в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

5.12. Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 8 человек.

5.13. В процессе экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также справочной, нормативно-технической документацией, наглядными пособиями. Перечень таких материалов рассматривается и утверждается совместно с экзаменационными билетами.

5.14. Преподаватель, принимающий экзамен, имеет право задавать дополнительные вопросы с целью выяснения уровня знаний и умений обучающегося в рамках программы дисциплины, профессионального модуля.

5.15. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу

5.16. Экзаменационная ведомость по окончании экзамена (в тот же день) сдается экзаменатором в учебную часть.

6. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю

6.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен квалификационный (экзамен по модулю) – (далее – экзамен квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций.

6.2. Оценки за экзамен (квалификационный) выставляются по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.3. Итоговая аттестация по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

6.4. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и практик.

6.5. Форма аттестация по отдельным элементам программы профессионального модуля определяется учебным планом по специальности.

6.6. Порядок проведения экзамена (квалификационного) определяется соответствующим положением.

7. Делопроизводство

7.1. В техникуме ведется основная документация, необходимая для организации текущего контроля и промежуточной аттестации:

- Журналы учебных занятий;
- Экзаменационная ведомость;
- Зачетная ведомость;
- Зачетная книжка студента.

7.2. Контроль за ведением документации осуществляют зам. директора по УР, зав. отделениями. Ответственность за ведение документации возлагается на классных руководителей, преподавателей, председателей ПЦК.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума

8.2. Настоящие Положение действительно до принятия нового положения.