



Учреждение среднего профессионального образования
Владимирский техникум туризма
при учреждении высшего образования
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»
ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор У СПО ВТТ
С.Ф. Лавров

Приказ № 126
« 29 » 08 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совет № 1
от « 29 » 08 2023г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Савельева Л.Н./	23.08.23г.
Согласовал	Зам. председателя ГЭК	Лавров С.Ф./	23.08.23г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок планирования, организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов У СПО ВТТ , обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП), в том числе с применением электронного оборудования и дистанционных образовательных технологий.

1.2 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся У СПО ВТТ(далее – Положение) составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст.58);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения по итоговому контролю учебных достижений, обучающихся при реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП СПО (2023г.);
- Минпросвещения РФ приказ от 24 августа 2022г № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Рекомендаций по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Устава У СПО ВТТ и иными локальными актами;

1.3 Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации качества обучения обучающихся:

- оценить качество освоения студентами ОПОП СПО;
- аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов.

1.4. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.5. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики

ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.8 Оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по учебным дисциплинам (далее – УД), профессиональным модулям (далее – ПМ) и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной (далее – УП) и производственной практике (далее – ПП)) с целью оценки знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

1.9 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП по специальности (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

При реализации ОПОП с использованием дистанционных образовательных технологий фонды оценочных средств разрабатываются на основе и с учетом имеющихся технических возможностей колледжа, преподавателей и обучающихся и предполагает оценку знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций в дистанционной форме.

1.10 Разработку контрольных материалов для формирования фонда оценочных средств ОПОП, используемых для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обеспечивают преподаватели.

1.11 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.12. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, в

ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.3 Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД, МДК, ОП а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики,
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.4 Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.2. Виды и сроки текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и применяются педагогическими работниками исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

2.3 Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических, лабораторных, самостоятельных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем с учетом контингента обучающихся, исходя из методической целесообразности, специфики УД, ПМ и его составляющих (МДК, УП и ПП).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой УД и МДК разрабатываются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение 2 недель от начала изучения УД, МДК, ОП.

2.4 При освоении программного материала УД, МДК, ОП в дистанционной форме, предусматриваются задания в виде online – тестирования, контрольных и практических работ, рефератов, эссе, опорных конспектов, таблиц и иных видов работ, позволяющих оценить уровень освоенности материала. Преподаватель самостоятельно определяет вид работы с учетом специфики УД, МДК, ОП и используемых ДОТ.

2.5. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты, доклады, презентации и т.д.

2.6. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий,

2.7 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела УД, ПМ и его составляющих (МДК, УП, ПП), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, как правило, тех, которые изучаются в течение двух и более семестров.

2.8 Обучающиеся, пропустившие более 30% учебного времени, не могут быть аттестованы за семестр, год. Вопрос об их аттестации решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе.

3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия

- персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям ОПОП по специальностям подготовки;
- ФГОС СПО, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;

– курсовая работа (проект).

3.2. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

– зачет; комплексный зачет: «не зачтено», «зачтено»;

– дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.3. Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.4. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и выставляется на последней неделе теоретического обучения в семестре.

3.5. Промежуточная аттестация, проводимая в образовательной организации в форме экзамена или комплексного экзамена осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.6. Промежуточная аттестация, проводимая в образовательной организации в форме квалификационного экзамена осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию или практику.

3.7. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без исключения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, установленных в учебном плане ОП СПО.

3.8. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.9. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом ОП СПО.

3.10. Расписание промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям составляется учебным отделом и утверждается заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе.

3.11. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена или квалификационного экзамена образовательной организацией должен быть определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.12. Организацию промежуточной аттестации обучающихся осуществляет учебный отдел образовательной организации. Специалисты учебного отдела готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции учебного отдела входит:

- оформление и регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей (листов);
- составление графиков ликвидации академической задолженности;
- проверка правильности заполнения зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации;

3.13. Промежуточная аттестация по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия. Для проведения квалификационного экзамена либо промежуточной аттестации по профессиональному модулю в виде демонстрационного экзамена распоряжением руководителя образовательной организации формируются соответствующие комиссии.

3.14. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление руководителю образовательной организации о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

3.15. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена установлены в разделе 4 настоящего Положения.

3.16. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям с использованием механизма демонстрационного экзамена установлены в разделе 5 настоящего Положения.

3.17. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости (листе) проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание

промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.18. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся проставляют итоги промежуточной аттестации в зачетные книжки.

3.19 По результатам промежуточной аттестации семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в индивидуальных приказах устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

3.19. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

4. Планирование промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе ПМ.

При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, ПМ и его составляющих (МДК, УП и ПП) должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.1 При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины (МДК) в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины (МДК);
- завершенностью значимого раздела в дисциплине (МДК).

4.2 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов

чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

При проведении экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.3 Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Э(к), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Э(к) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Э(к) проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе

«Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» с указанием положительной оценки или «вид профессиональной деятельности не освоен», если оценка является неудовлетворительной.

4.4 Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ, в том числе в дистанционной форме.

4.5 При освоении ОПОП с применением дистанционных образовательных технологий предусматривается обязательная промежуточная аттестация в форме, определяемой преподавателем самостоятельно в зависимости от специфики УД, МДК, УП, ПП.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена

5.1 Квалификационный экзамен проводится образовательной организацией для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков.

5.2 Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие аттестационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек в следующем составе:

– председатель аттестационной комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с образовательной организацией;

– заместитель председателя аттестационной комиссии – руководитель образовательной организации;

– члены аттестационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой, представители работодателей;

– секретарь аттестационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

5.3 Аттестационные комиссии ежегодно утверждаются приказом руководителя образовательной организации и действуют в течение календарного года.

5.4 Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание аттестационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя аттестационной комиссии.

5.5 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

5.6 Процедура проведения аттестационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО.

5.7 Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов аттестационный экзамен проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО подает письменное заявление руководителю образовательной организации о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

5.8 К аттестационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие МДК, учебную и производственную практику входящую в профессиональный модуль ОП СПО.

5.9. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемому результату обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отраженных в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

5.10 Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками образовательной организации, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, отвечающих за выполнение требований ФГОС. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы профессионального модуля ОП СПО.

5.11 Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ОП СПО (теоретическая часть), и квалификационную работу (практическое задание).

5.12 Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы профессионального модуля ОП СПО. Разработка типовых экзаменационных

билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

5.13 Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.).

5.14 На выполнение квалификационной работы (практического задания) предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

5.15 Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

5.16 Решение квалификационной комиссии оформляется ведомостью заседания аттестационной комиссии.

6. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, МДК, ПМ

6.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

6.2 Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение материалов промежуточной аттестации;
- организация и проведение консультаций;
- создание условий для проведения аттестации.

6.3 Экзамены проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется учебной частью и утверждается директором. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

6.4 К экзамену по УД, МДК, ПМ допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

6.5 К промежуточной аттестации не допускаются:

- обучающиеся имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам (МДК), входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали академическую задолженность, возникшую вследствие разницы в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной специальности на другую).

6.6 Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин, ПМ.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа.

Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметной комиссии. При аттестации возможно применение компьютерной техники.

6.7 Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

6.8 В экзаменационные билеты включаются 2 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине (МДК).

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе на 2-3 билета. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.9 Предметно-цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.10 К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; ведомость промежуточной аттестации.

6.11 В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

6.12 Для проведения консультаций заведующей отделением разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором техникума. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения, то есть в зависимости от того, находятся ли обучающиеся на теоретическом обучении или на производственной практике.

6.16 Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

6.18 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

7 Проведение повторной аттестации

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учебный отдел образовательной организации составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

7.3 Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах и дифференцированных зачетах, «не зачтено» при проведении зачета, «вид профессиональной деятельности не освоен» на экзамене (квалификационном), а также для тех, кто был допущен к аттестации с неудовлетворительными оценками по дисциплинам (МДК), не входящим в промежуточную аттестацию.

7.4 Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала преддипломной практики и государственной (итоговой) аттестации. Обучающиеся не выпускных групп, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, ПМ **не более двух раз** в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная ликвидация задолженности обучающимися осуществляется с комиссией.

7.5 Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам (или МДК), изучаемым на последнем и предыдущих курсах.

7.6 Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, соревнования и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе или заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

7.7 Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

7.8 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

8. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

8.1 Обучающиеся У СПО ВТГ имеют право на досрочное прохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам, если по ним не предполагается досрочная промежуточная аттестация.

8.2 Досрочная аттестация оформляется приказом директора. Приказом директора по личному заявлению обучающегося, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков, подтвержденная документально;
- информация учебного управления об отсутствии академической задолженности;
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет, дифференцированный зачет.

8.3 При досрочной сдаче зачета, дифференцированного зачета или экзамена преподавателем оформляется ведомость промежуточной аттестации с указанием даты и номера приказа о досрочной аттестации.

9. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

9.1 Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

9.2 Для продления промежуточной аттестации обучающийся в учебную часть представляет:

- заявление на имя директора о продлении сроков аттестации;
- документ медицинского учреждения или другой официальный документ, подтверждающий необходимость продления аттестации;

9.3 Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

9.4 Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

9.5 Изменение сроков аттестации оформляется приказом директора.