

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовское-на-Дону строительное
профессиональное училище № 20»
(ПУ № 20)



Утверждаю
Директор ГБПОУ РО
ПУ № 20
Е.В.Фроленко

Приказ № 41 от 12.02.2016

Локальный нормативный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ОПОП ППКРС), а также по программам профессиональной подготовки.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;

1.2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

1.2.3. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);

1.2.4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 (с изменениями на 27 октября 2015г.);

1.2.5. Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовское-на-Дону строительное профессиональное училище № 20» (далее по тексту – училище).

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются училищем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом и рабочими учебными планами. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачета по физической культуре).

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

1.5.1. соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего, служащего, федеральным государственным образовательным стандартам и/или программам профессиональной подготовки;

1.5.2. полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

1.5.3. сформированности общих и профессиональных компетенций.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее по тексту – ППКРС), основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки (далее по тексту – ПП) являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемой училищем самостоятельно:

2.1.1. контрольная работа;

2.1.2. зачет (с оценкой и «зачтено»);

2.1.3. зачет дифференцированный (комплексный) с оценками «5», «4», «3»;

2.1.4. экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по разделу (разделам) дисциплины;

2.1.5. экзамен (комплексный);

2.1.6. экзамен (квалификационный).

2.2. При выборе дисциплин для комплексного экзамена (дифференцированного зачета) по двум или нескольким дисциплинам училище должно руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный дифференцированный зачет» при составлении оценочных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.3. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. При освоении всего курса дисциплины «Физическая культура» проводится дифференцированный зачет с оценкой.

2.4. Зачеты как форма промежуточной аттестации могут предусматриваться училищем по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика).

2.5. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

2.6. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ

3.1. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме: контрольной работы, зачетов (зачет с оценкой и «зачтено») и экзаменов. Экзамены, зачеты проводятся за счет времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, но не более трех академических часов.

3.2. Зачеты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

3.3. Зачеты, с учетом специфики учебной дисциплины, могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов различных форм текущего контроля.

3.4. Конкретные формы проведения зачетов определяются преподавателем, прописываются в пояснительной записке к контрольно-измерительным материалам по дисциплине и рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями соответствующего профиля.

3.5. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ППКРС проводятся зачеты (с оценкой или «зачтено»).

3.6. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме (по усмотрению училища).

3.7. На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается четыре астрономических часа (240 минут).

3.8. Промежуточная аттестация в училище может проводиться, как рассредоточено по мере завершения изучения учебной дисциплины, так и концентрированно.

3.9. При проведении промежуточной аттестации рассредоточено обучающимся предоставляется не менее 2-х дней для подготовки к экзамену.

3.10. При проведении промежуточной аттестации концентрированно между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций и подготовку к экзаменам (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.11. Допускается проведение экзамена в любой день недели, включая выходной.

3.12. Консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации по дисциплине.

3.13. Обучающиеся имеют право на досрочную сдачу экзамена. Основанием для этого является личное заявление с указанием уважительной причины на имя директора училища по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.14. Для обучающихся училища, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, а также получившим неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.15. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются училищем.

3.16. Обучающиеся училища вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

3.17. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

3.18. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право ознакомиться с материалами дела при рассмотрении апелляции. Решение комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.19. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку, математике, профильной дисциплине должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего

общего образования по соответствующей учебной дисциплине и, соответственно, рабочей программе этой общеобразовательной дисциплины.

3.20. Содержание оценочных материалов для проведения экзаменов и критерии оценивания результатов экзамена разрабатываются училищем самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором училища.

3.21. При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов в форме тестирования формируются две части:

3.21.1. обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки;

3.21.2. дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до «4» или «5», а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («4», «5»).

3.22. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.23. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ выставляются согласно критериям, представляемым вместе с текстами письменных экзаменационных работ. Критерии оценки открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

3.24. Оценки, полученные на экзамене, определяются как итоговые оценки.

3.25. Положительные итоговые оценки («5», «4», «3») по учебным дисциплинам, по которым сдавался экзамен, и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС свидетельствуют о том, что обучающийся училища освоил программу среднего общего образования.

3.26. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») по одной-двум теоретическим дисциплинам, по которым не аттестация не проводится. Таким обучающимся выдаются по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимаются по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.27. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается на педагогическом совете.

4. Проведение контрольной работы, зачета.

Оценка прохождения учебной и производственной практики.

4.1. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, зачета проводится за счет времени, предусмотренного учебным планом по учебной дисциплине, МДК, продолжительностью не более двух академических часов.

4.2. Форма проведения контрольной работы, зачета (тестирование, собеседование, защита реферата, письменная работа, компьютерная

презентация и др.), условия, процедура подготовки и проведения зачета, объем контрольной работы по учебной дисциплине, МДК, определяется преподавателем.

4.3. Материалы для промежуточной аттестации в форме зачета и контрольной работы по учебной дисциплине, МДК, разрабатываются преподавателем, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются директором училища.

4.4. Вопросы (задания) к зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.5. Зачеты с оценкой с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов текущих форм контроля. Конкретная форма проведения зачета определяется преподавателем, прописывается в пояснительной записке к контрольно-измерительным материалам по дисциплине и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии.

4.6. При проведении зачета результат фиксируется словами «зачет», «незачет». Запись заносится в журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку обучающегося (кроме незачет), зачетную ведомость (в том числе и незачет).

4.7. При проведении зачета с оценкой (дифференцированный зачет) уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на зачете, проставляется в журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Оценка за зачет по учебной дисциплине, МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК.

4.8. Обязательные контрольные работы проводятся, как правило, после изучения определенных разделов (тем) учебной дисциплины, в конце семестра (полугодия).

4.9. Количество обязательных контрольных работ устанавливается учебными планами.

4.10. Контрольные работы проводятся в рамках времени, предусмотренного учебным планом и программой соответствующей дисциплины.

4.11. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающийся имеет право на выполнение нового варианта контрольной работы.

4.12. Результатом каждого этапа учебной, производственной практики является оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.13. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из училища, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Уставом училища.

5. Проведение экзамена и экзамена (квалификационного)

5.1. Форма и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса и могут отличаться от срока проведения промежуточной аттестации в календарном учебном графике учебного плана. Форма проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии.

5.2. Экзамены в училище могут проводиться рассредоточено и в период экзаменационных сессий (концентрированно). Продолжительность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом. При проведении экзаменов график их проведения утверждается директором училища, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.3. Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если экзамены проводятся концентрированно, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций и подготовку к экзаменам (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки, повторно). Консультации перед экзаменом проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане.

5.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ППКРС, ПП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, МДК и контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям. Материалы фонда оценочных средств разрабатываются училищем самостоятельно с учетом требований к освоению ППКРС, ПП. Контрольно-измерительные материалы рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором училища.

5.5. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно

отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседании предметно-цикловых комиссий в текущем семестре, и утверждается директором училища. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.6. Содержание комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю должно обеспечить проверку сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, указанных во ФГОС СПО по данному профессиональному модулю. Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю разрабатывается преподавателем совместно с мастером производственного обучения, согласуется с представителями работодателя и утверждается директором.

5.7. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, защита рефератов и др. Экзаменационные билеты утверждаются директором училища.

5.8. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная), экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.9. Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Перечень входит в состав утверждаемых экзаменационных материалов.

5.10. К началу проведения экзамена по дисциплине, МДК должны быть подготовлены следующие документы:

5.10.1. экзаменационные билеты (контрольно-измерительные материалы);

5.10.2. наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

5.10.3. экзаменационная ведомость;

5.10.4. журнал учебных занятий;

5.10.5. зачетные книжки.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом училища.

5.12. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. При проведении устного экзамена в аудитории одновременно может находиться не более шести обучающихся.

5.13. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 45 минут.

5.14. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.

5.15. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

5.16. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

5.16.1. уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине, МДК;

5.16.2. умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

5.16.3. обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

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

5.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в ведомость и журнал учета теоретического обучения (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК.

5.18. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

5.19. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно раздела 6 настоящего Положения.

5.20. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, освоение вида профессиональной деятельности по изучаемому профессиональному модулю в соответствии с требованиями к результатам освоения ППКРС, ПП.

5.21. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора создается комиссия из не более 6 человек, в состав которой включается представитель работодателя, представители администрации, ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

5.22. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается шесть академических часов на учебную группу.

5.23. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

5.23.1. комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);

5.23.2. выполнения практических заданий;

5.23.4. защиты портфолио и т.д.

Училище самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

5.23.5. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

5.23.5.1. задания для экзаменуемых;

5.23.5.2. пакет экзаменатора;

5.23.5.3. оценочная ведомость по профессиональному модулю

5.23.5.4. аттестационный лист по практике,

5.23.5.5. журнал учебных занятий.

5.24. Оценочные ведомости по профессиональному модулю, аттестационные листы по практике, экзаменационные ведомости хранятся в учебной части до окончания обучения группы. По окончании обучения группы сдаются в архив училища.

5.25. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен/ вид профессиональной деятельности не освоен» с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которая заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и журнал учета теоретического обучения.

5.26. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.27. В случае неявки обучающегося на экзамен, экзамен (квалификационный) преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

5.28. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

6.1. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации осуществляет педагогический совет училища. Если обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, то преподаватель, принимающий экзамен, прописывает в соответствующей строке экзаменационной ведомости «не допущен».

6.2. К промежуточной аттестации (экзамену, комплексному экзамену по двум и более дисциплинам, МДК, экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания, МДК, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), предусмотренные рабочим учебным планом.

6.3. Обучающиеся, не выполнившие все лабораторные и практические задания, не освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), предусмотренные рабочим учебным планом, к экзамену по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю, не допускаются.

6.4. Обучающиеся аттестуются по данной дисциплине, МДК, профессиональному модулю после ликвидации всех задолженностей в сроки, установленные заместителем директора по учебно-производственной работе, но не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

6.5. Экзамен по междисциплинарному курсу может проводиться после завершения теоретического и лабораторно-практического обучения.

7. Повторная аттестация

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации по различным причинам признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента ее образования.

7.3. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденная соответствующим учреждением (органом, организацией), начальником отдела по учебной работе обучающемуся устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации.

7.4. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.), обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

7.5. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки.

7.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз 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 уходу за ребенком до трех лет.

7.7. Обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам профессиональной подготовки повторную аттестацию по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям обязаны пройти за два месяца до окончания срока обучения.

7.8. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих) (для несовершеннолетних обучающихся).

7.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из училища.

7.10. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет училища обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс (в том числе условном переводе обучающихся, имеющих академические задолженности или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам), допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) (для несовершеннолетних обучающихся).

7.11. Обучающимся выпускных групп, в целях получения более высокой итоговой оценки, по их личному заявлению приказом директора училища может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум дисциплинам, изучаемых на предыдущих курсах.

7.12 С целью повышения оценки на диплом с «Отличием» допускается передача не более двух дисциплин с оценки 4(хорошо) на оценку 5(отлично) до начала государственной итоговой аттестации, не имеющему оценки 3 «удовлетворительно» ни в одной предыдущей промежуточной аттестации. С целью повышения оценки, идущей в приложение к диплому, обучающийся выпускной группы может передать не более двух дисциплин. Передается экзамен комиссии, в составе не менее 3-х человек. Заявление на передачу подписывается заместителем директора по УПР. Назначение переэкзаменовки оформляется приказом директора.

8. Организационные вопросы

8.1. Заместителю директора по учебно-производственной работе предоставляется право:

- устанавливать график сдачи зачетов и экзаменов обучающимся по индивидуальному плану;
- разрешать по согласованию с директором училища в порядке исключения, при наличии уважительной причины хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ, без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам;
- допускать при наличии уважительных причин до экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших более одного зачета, и переносить его сдачу на другое время;
- устанавливать индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в

общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, удостоверенным соответствующими документами;

– разрешать обучающемуся передачу экзамена тому же преподавателю только по окончании сессии, разрешать обучающемуся в исключительных случаях передачу зачета или экзамена другому преподавателю.

8.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе устанавливает сроки и составляет расписание передачи зачетов и экзаменов, которое утверждается директором.

8.3. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки на экзамене следующая передача принимается специальной комиссией из представителей администрации. Обучающиеся, не сдавшие экзамен специальной комиссии, подлежат отчислению.

8.4. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся, рассматриваются на заседаниях Педагогического совета училища с учетом успеваемости обучающегося за весь период обучения и отношения его к своим обязанностям.

8.5. При передаче зачета или экзамена в период сессии не допускается сдача двух зачетов или экзаменов в один день. В один день выдается направление только на один зачет или экзамен.

8.6. Итоги экзаменационных сессий и предложения по совершенствованию образовательного процесса обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и Педагогического совета училища.

9. Структура государственных экзаменационных комиссий

9.1. Государственная экзаменационная комиссия организуется по каждой основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в училище.

9.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей училища, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора училища. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Ростовской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем государственной экзаменационной комиссии училища утверждается лицо, не работающее в училище, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или)ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

9.3. Директор училища является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

9 4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

10.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводят до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации..

10.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

10.3. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором училища, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационных комиссий.

10.4. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику училища среднего профессионального образования и выдача ему документов о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию. Обучающемуся, имевшему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным

стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляются из училища и получают справку установленного образца.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из училища.

Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуются приказом директора училища, в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине

10.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается училищем не более двух раз.

10.6. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве училища.

10.7. Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на Педагогическом совете училища.

11. Критерии оценки

11.1 В критерии оценки уровня обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебными программами по профессии;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровень практических умений выпускника, предусмотренных при выполнении практических заданий;
- правильность, полнота и четкость изложения ответов

11.2 При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен показать:

- уровень освоения теоретического материала, предусмотренного учебными программами;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровень знаний и умений, позволяющий выполнять практическую работу;
- обоснованность, четкость и грамотность изложенных ответов;
- качество представленных графических работ.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании Государственной экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

Решение Государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим

12. Оформление документации

12.1. Результаты сдачи обучающимися зачетов и экзаменов являются основанием для назначения стипендии, перевода на следующий курс. Контроль за ведением документации возлагается на учебную часть. К основным документам проведения промежуточной аттестации относятся: зачетная ведомость, экзаменационная ведомость, направление на пересдачу зачета, экзамена. Документом для работы администрации училища является Журнал учёта теоретического обучения.

12.2. Зачетная и/или экзаменационная ведомость является первичным и основным документом, на основе которого осуществляется перевод обучающихся на последующие курсы, назначение обучающемуся стипендии. В ведомости указывается дата, фамилия экзаменатора, название дисциплины (в полном соответствии с рабочим учебным планом), отметка о зачёте или экзаменационная оценка; каждая запись заверяется подписью экзаменатора. В ведомости заполняются все графы. Полученная на экзамене положительная оценка заносится в ведомость, неудовлетворительная оценка выставляется только в экзаменационную ведомость, или в направлении на пересдачу. При проведении зачета в зачетной ведомости или направлении на пересдачу делается запись «зачтено» или выставляется балльная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Запись «не зачтено» делается только в зачетной ведомости или направлении на пересдачу. В случае не допуска обучающегося к сдаче зачета или экзамена в ведомости делается запись «не допущен». В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет экзаменатор вписывает слова: «не явился». Неявка без уважительной причины (не представлен в течение трех дней документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене) считается неудовлетворительной оценкой. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись. В соответствующей строке аккуратно зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

12.3. Экзаменационный, зачетный лист используется в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии, ликвидация разницы в учебных планах). Экзаменационный, зачетный лист выдается обучающемуся на руки.

12.4. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех форм отчетности, установленных рабочим учебным планом профессии, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. В зачетные книжки вносится следующая информация: название дисциплины, ее трудоемкость в часах согласно рабочему учебному плану (общее количество часов), фамилия преподавателя, оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено»), дата сдачи экзамена, зачета, контрольной работы. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой (черного или синего цвета), все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

10. Заключительные положения

10.1. Преподаватель, принимающий зачет или экзамен, несет персональную ответственность за правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей. Направлений на передачу, экзаменационных, зачетных листов.

10.2. Преподаватели и обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием положения.