

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ПРИНЯТО

Ученым советом СКГМИ (ГТУ)
протокол № 14 от «27» апреля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. Ректора СКГМИ (ГТУ)
Алексеев И.А.
_____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МНОГОПРОФИЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА
СКГМИ (ГТУ)

Владикавказ 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Многопрофильном профессиональном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.1999 N 16-52-59ин/16-13 "О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования";

– локальными нормативными документами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)».

1.3. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы студентов, определяющей результаты деятельности обучающихся при изучении дисциплин и освоении профессиональных модулей.

1.4. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки, отражающие сформированность компетенции обучающихся.

1.5. Промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Ответственность за соблюдение правил проведения дистанционных (электронных) аттестации несет уполномоченный приказом директора сотрудник Колледжа.

2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками два раза в год по окончании каждого учебного семестра.

2.2. Для промежуточной аттестации студентов создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценить знания, умения и уровень освоенных компетенций.

2.3. Проведение промежуточной аттестации в дистанционной (электронной) форме должно быть отражено в ФОС.

2.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет или зачет по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), практике;
- дифференцированный зачет (комплексный) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), практике;
- защита курсового проекта (работы).

2.5. По каждой учебной дисциплине (модулю) рабочего учебного плана должна быть предусмотрена форма промежуточной аттестации.

2.6. При выборе учебных дисциплин (модулей) для экзамена образовательное учреждение может руководствоваться следующим:

- значимостью учебной дисциплины (модуля) в подготовке специалиста с точки зрения формирования той или иной компетенции;
- завершенностью изучения учебной дисциплины (модуля).

2.7. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам Коллеж руководствуется наличием между ними межпредметных связей, обеспечивающих развитие и формирование общих и (или) профессиональных компетенций.

3. Подготовка и проведение дифференцированного зачета (зачета) и экзамена по учебной дисциплине (модулю) или комплексного экзамена по нескольким учебным дисциплинам

3.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине (модулю), самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

3.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено», что предполагает освоение компетенции или ее элемента.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по шкале: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено

(удовлетворительно). Неудовлетворительные оценки в зачетные книжки не выставляются.

3.3. Неявка обучающегося на зачет (дифференцированный зачет) без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительному результату по данной дисциплине и считается академической задолженностью.

3.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса.

3.5. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа расписание консультаций и экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.6. На каждый рабочий день планируется только один экзамен для данной учебной группы. Между экзаменами по различным учебным дисциплинам должно быть не менее двух рабочих дней.

3.7. К экзамену по отдельной учебной дисциплине или комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой данной учебной дисциплины, и сдавшие зачеты по всем учебным дисциплинам. Студенты, не сдавшие один зачет, могут условно допускаться к сдаче первого экзамена с разрешения директора Колледжа с условием ликвидации задолженности по зачету до второго экзамена.

3.8. Дистанционная (электронная) аттестация может проводиться в отдельном помещении Колледжа. Во время проведения дистанционных (электронных) аттестаций в помещении обязаны присутствовать только лица, проходящие аттестацию, присутствие посторонних не допускается.

3.9. Проведение промежуточного контроля в дистанционном (электронном) формате допускается в виде:

- удаленного компьютерного тестирования;
- ввода письменных ответов на вопросы и содержания выполненного практического задания в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результата по email;
- комбинации вышеперечисленных форм.

3.10. В дистанционном (электронном) формате проведения экзамена результат оценки заданий может быть доведен до сведения обучающихся на следующий день.

3.11. ФОС содержит экзаменационные материалы, которые составляются преподавателями на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

3.12. Перечень оценочных заданий по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин (модулей), обсуждается на цикловых комиссиях, утверждается директором Колледжа (зам. директора по учебной работе) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в

перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.13. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня оценочных заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, 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.

Форма проведения экзамена рассматривается и утверждается на заседании цикловой комиссии.

3.14. Экзаменационные билеты утверждаются директором колледжа не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.15. К началу экзамена по отдельной учебной дисциплине, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, технические средства, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.16. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае отсутствия основного (ведущего) преподавателя (по уважительным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный директором Колледжа.

3.17. В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном (электронном) формате ответственное лицо обязано:

- проводить аттестацию в строгом соответствии с выданными заданиями на аттестацию, контролировать временной лимит на прохождение аттестации;
- производить контроль за правильностью указываемых аттестуемым данных о себе при прохождении аттестации.

3.18. По окончании каждого семестра по всем учебным дисциплинам (МДК) преподавателями выставляются в учебном журнале итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок по результатам текущего контроля.

3.19. Оценки, полученные на зачетах и экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.20. Экзаменационные ведомости должны быть сданы преподавателем в день проведения экзамена. В случае неявки обучающихся на экзамен, в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился».

3.21. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), МДК или ПМ;

– умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– уровень овладения студентом планируемыми компетенциями;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.22. Для промежуточной аттестации используется система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

3.23. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по данной учебной дисциплине (модулю), экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей.

3.24. Прохождение промежуточной аттестации возможно по индивидуальному графику в случае с чрезвычайными личными обстоятельствами обучающихся или их профессиональной необходимостью по личному заявлению и с разрешения директора Колледжа.

3.25. По итогам промежуточной аттестации классные руководители учебных групп заполняют сводные ведомости и сдают их заведующему отделением.

3.26. Студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ данного курса и получившие положительные оценки по промежуточной аттестации и итоговому контролю, приказом ректора СКГМИ (ГТУ) по представлению директора Колледжа переводятся на следующий курс обучения.

3.27. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж ведет учет и осуществляет хранение результатов промежуточной аттестации на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

4. Организация и проведение квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

4.2. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей или их представителей.

4.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик по профессиональному модулю, предусмотренных учебным планом.

4.4. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в профессиональном модуле и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО.

4.5. Аттестационные материалы для проведения экзамена содержатся в ФОС по профессиональному модулю.

4.6. Во время квалификационного экзамена допускается использование наглядных пособий, технических средств и других информационно-справочных материалов.

4.7. К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам и по всем видам практик по профессиональному модулю, предусмотренным учебным планом.

4.8. Неявка студента на квалификационный экзамен не зависимо от причины отмечается в экзаменационной ведомости.

4.9. Для проведения квалификационного экзамена по каждому профессиональному модулю назначается комиссия приказом ректора СКГМИ (ГТУ) по представлению директора Колледжа.

4.10. Численность квалификационной комиссии составляет не менее 3 человек с участием представителей работодателей.

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

4.12. Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель предметной (цикловой) комиссии Колледжа.

4.13. Квалификационная комиссия, как правило, формируется из преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы и практики данного профессионального модуля.

4.14. При проведении квалификационного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий используются методы дистанционного обучения в заранее оборудованных всем необходимым помещениях. Такие помещения должны быть оборудованы двумя компьютерами (один компьютер для слушателя, второй - для аттестационной комиссии). Каждый из них обеспечен независимым высокоскоростным доступом в интернет, видеокамерой (Web-камерой), установленной на расстоянии таким образом, чтобы видеть аттестационную комиссию, а также монитором, на котором будет отображаться слушатель.

4.15. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья квалификационный экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.16. При проведении квалификационного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся.

4.17. В результате сдачи квалификационного экзамена формируется итоговая сводная ведомость. Итоговая сводная ведомость подписывается председателем и членами комиссии.

4.18. В итоговой сводной ведомости фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, всем видам практик, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля.

5. Порядок ликвидации академических задолженностей

5.1. Академическая задолженность (далее - задолженность) - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Колледжем.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность или не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) или междисциплинарному курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки определенные Колледжем (в этот период не включается время нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам). При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена проводится только в присутствии комиссии, назначенной распоряжением директора Колледжа и в установленные для ликвидации задолженностей сроки.

Пересдача для лиц, не проходивших (по различным причинам) промежуточную аттестацию, срок проведения экзамена по ПМ определяется директором Колледжа.

Пересдача экзамена по каждой учебной дисциплине фиксируется в экзаменационной ведомости, которая сдается преподавателем заведующему отделением в день пересдачи экзамена.

Положительная отметка вносится в зачетную книжку обучающегося. В учебном журнале при исправлении неудовлетворительных итоговых оценок по учебным дисциплинам (МДК), модулям преподаватель выставляет оценку, подпись и дату пересдачи.

5.5. Полученная при второй пересдаче оценка является окончательной. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» или «незачтено», а также студент, не явившийся на заключительную пересдачу без уважительной причины,

отчисляется из Колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.