

Главное управление образования и молодёжной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
на Совете академии
протокол № 60
«24» сентября 2015 г.
регистрационный № 11-15
секретарь Совета академии
Э.В. Юровская Э.В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ААГ»
В. Ф. Косинова
приказ № 01-05/45
«25» сентября 2015 г.

**Положение
о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся**

Барнаул 2015

I Общие положения

1.1 Целью настоящего Положения является упорядочение процесса организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (академия) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

1.2 Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся академии разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. №464;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования(ФГОС СПО) по профессиям и специальностям Академии;

- модели Положения о промежуточной аттестации обучающихся (пакет научно-методических материалов для управленческих работников профессиональных образовательных организаций субъектов РФ, участвующих во внедрении программ модернизации систем профессионального образования по совершенствованию деятельности образовательных организаций в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (20.11.2014);

- Устава КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства», утвержденным приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 21.06.2015 г. № 1163;

- Положения о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления студентов, и выдачи документов об образовании;

- Положения о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам;

- Положения об очном отделении;

- Положения о заочном отделении;

- Положения о производственной (профессиональной) практике студентов;

- Рекомендации по составлению методических указаний /рекомендаций и заданий для домашних контрольных работ для студентов заочного отделения КГБПОУ «ААГ»;

- Рекомендации по рецензированию контрольных работ студентов заочного отделения КГБПОУ «ААГ».

1.3 В соответствие с ФГОС СПО оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4 В настоящее Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов.

II Организация и проведение текущего контроля

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся - это объективная оценка степени освоения программ учебных дисциплин (модулей).

2.2 Основной целью текущего контроля успеваемости является контроль выполнения обучающимися учебной программы, предусмотренной учебными планами, программами дисциплин (модулей) и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3 Основной задачей текущего контроля успеваемости является получение непрерывной информации о ходе и качестве усвоения учебного материала для обеспечения максимальной эффективности учебного процесса и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся, оперативного внесения изменений в организацию учебного процесса, а также повышения мотивации обучающихся к учебе и сознательной учебной дисциплине.

2.4 Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС стандартов и по всем дисциплинам, МДК, видам практик, предусмотренными учебными планами.

2.5 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину (модуль) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.6 При текущем контроле успеваемости проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей программой дисциплины, МДК, практики.

2.7 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями/мастерами производственного обучения на любом из видов учебных занятий, в период прохождения учебной и производственной практики, выполнения самостоятельной работы.

2.8 В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий.

2.9 Текущий контроль успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все формы аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной деятельности обучающихся и определяется преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины или профессионального модуля. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала.

2.10 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль по учебным дисциплинам (модулям) в объеме, изученном в предыдущий период обучения, результаты которого используются для корректировки траектории их изучения;
- тематический контроль по материалам и в объеме одной учебной темы;
- рубежный контроль в объеме разделов, тем по дисциплинам (модулям);
- предварительный контроль перед экзаменом.

2.11 Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный опрос на всех видах занятий;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчётно-графических работ;
- защита лабораторных работ, практических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями/мастерами производственного обучения самостоятельно.

2.12 В рабочей программе, календарно-тематическом плане учебной дисциплины, профессионального модуля, определяются формы и методы текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

2.13 Уровень освоения обучающимися образовательной программы в течение семестра определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.14 Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся преподавателями и мастерами производственного обучения создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.15 Критерии оценки результатов индивидуальных достижений обучающихся устанавливаются преподавателями, мастерами производственного обучения самостоятельно и описываются в комплекте оценочных средств или контрольно-измерительных материалов.

2.16 Итоги текущего контроля успеваемости за семестр по дисциплинам, междисциплинарным курсам, по которым в учебном плане данного семестра не предусмотрена промежуточная аттестация (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен) выставляются отдельной колонкой в журнале теоретического обучения.

2.17 Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.18 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут педагогические работники соответствующих дисциплин (модулей).

2.19 Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, предметно - цикловыми комиссиями и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся.

2.20 Межсессионная аттестация предусмотрена для своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала дисциплин (модулей). Проводится с целью оценки результатов деятельности обучающихся за первые два месяца каждого семестра.

Порядок проведения межсессионной аттестации следующий:

2.20.1 Межсессионная аттестация проводится для всех групп академии очной формы обучения.

2.20.2 Межсессионная аттестация проводится два раза в год - на последних неделях октября и марта.

2.20.3 При проведении межсессионной аттестации уровень подготовки обучающихся фиксируется преподавателем в журнале в отдельной графе, вверху которой написано «м/а», и оценивается в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), с учетом выставленных зачетов по практическим, лабораторным работам и курсовому проектированию. Аттестация обучающегося по дисциплине, МДК проводится в случае, если отсутствуют зачеты не более 2-х практических, лабораторных работ и разделов курсового проекта.

2.20.4 Староста группы заполняет ведомость успеваемости, в соответствие с выставленными оценками за аттестацию.

2.20.5 Староста и куратор сдают ведомость успеваемости по итогам аттестации заведующему отделением по отдельному графику, который составляет заведующий отделением.

2.20.5 Обучающиеся могут быть отчислены из академии, если не аттестованы без уважительной причины более чем по 80% изучаемых дисциплин.

2.20.6 Обучающимся, имеющим более 50% не аттестованных дисциплин без уважительной причины, может быть объявлено замечание.

2.20.7 По завершению аттестации допускается сдача задолженностей по дисциплинам, по которым студент получил «неудовлетворительную» оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача тем.

III Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 Общие положения

3.1.1 Промежуточная аттестация является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по профессиям среднего профессионального образования (СПО), формой контроля учебной работы обучающихся, которая определяется рабочими учебными планами по профессиям.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию по очной форме обучения, составляет не более 1 недели (36 часов) в семестр.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

На заочном отделении промежуточная аттестация проводится в рамках времени отводимого на лабораторно-экзаменационные сессии два раза в год.

3.1.2 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление (корректировку) учебной деятельности обучающихся и проводится с целью определения:

- уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объёма дисциплины (модуля) образовательной программы;
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ОПОП;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю;

- освоение видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;

- наличия умений самостоятельно выполнять работу при освоении ОПОП.

3.1.3 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

- не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры (учебный год, курс) обучения;

- освоившие образовательную программу и прошедшие все виды текущего контроля успеваемости.

3.1.4 Форма, периодичность и порядок осуществления промежуточной аттестации, перечень дисциплин/МДК, модулей, система оценок по каждой дисциплине/МДК, модулю, определяется образовательной организацией самостоятельно. Форма, перечень дисциплин/МДК, модулей и периодичность промежуточной аттестации должны соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.1.5 При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам/МДК, модулю учебная часть академии руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке обучающихся;

- завершенностью изучения учебной дисциплины/МДК;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине/МДК.

3.1.6 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- защита проекта;

- экзамен по отдельной дисциплине;

- экзамен по междисциплинарному курсу;

- экзамен по профессиональному модулю;

- зачет;

- дифференцированный зачет (по дисциплинам);

- дифференцированный зачёт (проверочная работа по учебной практике);

- курсовая работа.

3.1.7 Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Дифференцированный зачет проводится в семестре, в котором завершается освоение программы по физической культуре

3.1.8 Количество экзаменов в промежуточной аттестации не должно превышать восьми экзаменов в учебном году, а количество зачётов – десяти. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.1.9 В случае изучения дисциплины/МДК (модуля) в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в последнем семестре.

3.1.10 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебной работе.

3.1.11 При обучении по индивидуальному учебному плану количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации студентов устанавливается данным учебным планом.

3.1.12 Основанием для допуска к промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения является защита письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра.

3.1.13 Обучающиеся по заочной форме обучения должны представить письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.1.14 Для аттестации обучающихся в период промежуточной аттестации на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, создаются фонды оценочных средств (включают контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные материалы), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.1.15 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения академии самостоятельно, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Для экзамена квалификационного по профессиональному модулю фонды оценочных средств согласовываются с работодателем и утверждаются заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

3.1.16 Содержание контрольно-оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего в качестве внешних экспертов могут активно привлекаться работодатели, в качестве внутренних экспертов - преподаватели смежных общепрофессиональных дисциплин.

3.1.17 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3.1.18 Для студентов заочной формы обучения (в исключительных случаях очной формы) во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

3.1.19 Прием зачета/дифференцированного зачета или экзамена осуществляется преподавателем, ведущим занятия в соответствующей группе.

В исключительных случаях заместитель директора по учебной работе имеет право привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, являющегося специалистом по данной дисциплине, по согласованию с директором академии.

3.1.20 Обучающимся, которые не явились на зачет/дифференцированный зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.1.21 По дисциплинам, для которых в учебном плане не указана форма промежуточной аттестации, итоговая оценка ставится по текущей успеваемости.

3.1.22 Результаты текущей и промежуточной аттестаций выносятся на обсуждение стипендиальной комиссии, предметно-цикловых комиссий, Педагогического совета.

3.1.23 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора академии.

3.2 Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета по дисциплине/МДК, практике

3.2.1 Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводятся по дисциплинам, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров или на которые отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.2.2 Зачет или дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине и/или в качестве составного элемента профессионального модуля (МДК, практики).

3.2.3 Зачет и дифференцированный зачет служит формой контроля проверки выполнения обучающимся лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

3.2.4 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины/МДК, практики.

3.2.5 Объем зачета/дифференцированного зачета по времени может составлять один или два академических часа и предусматривается рабочей программой и тематическим планом дисциплины/МДК, практики как итоговое занятие.

3.2.6 Зачет/дифференцированный зачет могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе форме выполнения тестов, практических и творческих заданий. Зачет /дифференцированный зачет в форме контрольной работы предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, выполнение практических упражнений.

3.2.7 Преподаватель, мастер производственного обучения имеет право поставить зачет/дифференцированный зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.2.8 Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, задания, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине/МДК, модулю разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения самостоятельно, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

3.2.9 Перечень вопросов и/или практических задач, выносимых на зачет или дифференцированный зачет, билеты входят в состав фонда оценочных средств и хранятся в учебной части один год.

3.2.10 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка за дифференцированный зачет в данном семестре должна учитывать результаты текущего контроля и является семестровой оценкой.

3.2.11 На основании текущих итоговых оценок, оценок о сдаче зачетов и дифференцированном зачете, определенных рабочими учебными планами, директором издается приказ о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

3.3 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине/МДК, модулю

3.3.1 Экзамены проводятся с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.3.2 Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и/или по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен).

3.3.3 Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.4 Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки зачеты по дисциплинам, по которым в данную сессию проводятся экзамены или имеющие за семестр неудовлетворительные текущие итоговые оценки, не допускаются к сдаче экзаменов по этой дисциплине. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженности к началу экзаменационной сессии.

3.3.5 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (зачетных недель), установленных графиком учебного процесса либо в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки после завершения освоения учебных дисциплин/МДК или модулей.

3.3.6 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр.

3.3.7 При очной форме обучения на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух календарных дней.

По заочной форме обучения экзамены и зачеты / дифференцированные зачеты проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменов включено в общее расписание лабораторно-экзаменационной сессии, утверждаемое директором академии, которое доводится до обучающихся не позднее десяти дней до начала сессии. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности соответствующего отпуска, предоставляемому обучающемуся заочной формы обучения.

3.3.8 При рассредоточенном изучении учебных дисциплин/МДК или модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам и на проведение консультаций.

3.3.9 Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.3.10 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится дисциплина.

3.3.11 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины/МДК, модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций.

3.3.12 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.3.13 Предметно-цикловые комиссии определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.3.14 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.3.15 На сдачу устного экзамена отводится не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не менее пяти часов на учебную группу.

3.3.16 В критерии оценки уровня подготовки обучающихся по дисциплине входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине или профессиональному модулю;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

По заочной форме обучения одним из критериев оценки уровня подготовки обучающихся являются результаты собеседования по замечаниям рецензента домашней контрольной работы и выявления уровня самостоятельности, проявленной студентом при выполнении работы.

Домашняя контрольная работа выполняется по дисциплинам / междисциплинарным курсам, предусмотренным учебным планом. В зависимости от специфики дисциплины / междисциплинарного курса она может включать теоретические вопросы и решение практических задач.

Домашняя контрольная работа выполняется в сроки, установленные графиком выполнения контрольных работ, при этом интервал между сроками выполнения двух контрольных работ должно быть не менее 10 дней. Последняя работа должна быть выполнена за 14 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено». Неудовлетворительное выполнение контрольной работы, оценивается словом «не зачтено» и возвращается обучающемуся на доработку.

3.3.17 Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах и оценочном суждении педагога (при устном ответе):

- 5 (отлично) - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией;

владеет конкретными знаниями умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

- 4 (хорошо) - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответ.

- 3 (удовлетворительно) - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и формулировании ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

- 2 (неудовлетворительно) - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе: ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Положительные отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные отметки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3.18 Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью академии. В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета, вариант письменной экзаменационной работы.

При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления.

3.3.19 Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний обучающегося задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

3.3.20 Оценка, полученная при сдаче экзамена в данном семестре, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.3.21 Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.3.22 Экзамен (квалификационный) является формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, который представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

Экзамен (квалификационный) проводится за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

3.3.23 Экзамен квалификационный проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения про-

фессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

3.3.24 К экзамену квалификационному допускаются экзамену обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.3.25 К началу квалификационного экзамена готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценочный лист по профессиональному модулю;
- аттестационные листы по практике;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.3.26 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

3.3.27 Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией, совместно с организациями, участвующими в проведении практики и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится профессиональный модуль.

3.3.28 Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе администрации, преподавателей и мастеров производственного обучения академии, представителя работодателей.

3.3.29 Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо), 5 (отлично).

Положительные отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные отметки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3.30 Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен («не освоен»).

3.3.31 Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает свидетельство (удостоверение) о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение рабочей квалификации по рабочей профессии должно происходить с участием работодателей.

3.3.32 В случае неявки студента на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, по проставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.33 Пересдача экзамена квалификационного, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов.

IV Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам/МДК, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2 Заявление обучающегося на пересдачу пишется на имя директора академии с предварительным согласованием с заместителем директора по учебной работе. На его основании издается приказ директора, на заявлении указывается номер и дата приказа.

4.3 Учебная часть академии создает условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей (составляет график ликвидации задолженностей, в котором указываются дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей, организуется работа преподавателей, комиссий по приему задолженностей) и обеспечивает контроль своевременности их ликвидации.

4.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине/МДК, модулю не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью академии, в пределах одного семестра и завершить пересдачу не позднее двух недель до начала следующей сессии с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первый раз пересдача задолженностей осуществляется преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – комиссии в составе: председателя предметно-цикловой комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и(или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, заместителя директора по учебно-производственной /учебной работе.

Состав комиссии утверждается директором академии. Комиссия протоколирует результаты сдачи обучающимся зачета (экзамена). Протокол подписывается всеми членами комиссии и полученные результаты являются окончательными.

4.5 Ликвидация обучающимся академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным директором академии «графиком ликвидации академических задолженностей».

После пересдачи обучающимся экзамена (зачета), заявление с оценкой и подписью преподавателя сдается в учебную часть, хранится с ведомостями успеваемости группы.

Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и(или) экзаменов) в период каникул не допускается.

Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

V Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

5.1 Для обучающихся, не посещавших в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющих возможности сдать промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, издается распоряжение до ее начала о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки.

5.2 Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор академии соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки для прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

5.3 Обучающиеся, обратившиеся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должны представить в учебную часть академии справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

5.4 Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в установленном порядке настоящим положением.

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

VI Права и обязанности

6.1 Образовательное учреждение имеет право:

- самостоятельно устанавливать количество, наименование дисциплин и формы проведения промежуточной аттестации;
- руководствоваться значимостью дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения учебной дисциплины, завершенностью значимого раздела в дисциплине при выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров;
- администрация академии на основании личного заявления обучающегося и документального доказательства уважительной причины, соответствующим распо-

ряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

6.2 Обучающиеся академии (не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность) имеют право

- пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам не более двух раз в сроки, определяемые Академией, 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;

- перевестись на следующий курс условно, при наличии академических задолженностей не более чем по двум учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам;

- обучающийся, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление директору академии. При поступлении указанного заявления директор не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации соответствующим распоряжением создает комиссию не менее чем из трех преподавателей и представителей администрации академии, которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

6.3 Образовательное учреждение обязано:

- составить график учебного процесса с указанием сроков проведения промежуточной аттестации на текущий учебный год не позднее, чем за неделю до начала учебного года и довести его до сведения обучающихся (путем размещения на сайте и информационном стенде);

- составить расписание экзаменов и утвердить директором академии, на каждую экзаменационную сессию; довести его до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии;

- учитывать при составлении расписания экзаменов, что для одной группы в один день планируется только один экзамен, интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;

- руководствоваться наличием междисциплинарных связей, при выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;

- охватить не менее 60 % дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности, такими формами промежуточной аттестации, как экзамен по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам;

- составить экзаменационные материалы на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватить наиболее актуальные темы и разделы данной дисциплины (дисциплин);

- подготовить к началу экзамена экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

- подготовить экзаменационные ведомости, приказ о допуске к промежуточной аттестации;

6.4 Обучающиеся Академии обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение семестра, следующего за семестром, в котором получена академическая задолженность, не позднее двух недель до начала следующей сессии.

VII Делопроизводство

5.1 Контрольно-измерительные материалы

- задания для дифференцированного зачета;

- задания для зачета;

- экзаменационные билеты;

- контрольно-оценочные средства для проведения экзамена квалификационного.

5.2 Приказ о допуске студента к промежуточной аттестации.

5.3 Расписание экзаменационной сессии.

5.4 Зачетные книжки студентов.

5.5 Экзаменационные ведомости по дисциплинам/МДК и профессиональных модулей (Приложение Б, В).

5.6 Зачетные ведомости (для заочного отделения).

5.7 Акт списания контрольных работ (для заочного отделения).

5.8 Акт списания курсовых работ (Приложение Г).

5.9 Сводные ведомости по успеваемости за семестр.

Приложение А
Образец экзаменационной ведомости по МДК

Главное управления образования и молодежной политики Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По МДК. _____
(название МДК)

Специальность _____
(код и название специальности)

Курс _____ семестр _____ Группа _____ На базе среднего (полного) образования
Преподаватели _____
(ФИО преподавателей, принимающих экзамен по МДК)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество экзаменуемого	Дисциплина входящая в	Дисциплина входящая в	Дисциплина входящая в	Номер экз. би-лета	Оценка за МДК	Подпись экзаменатора		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									

Дата « _____ » _____ 201 _____ г.
 Кличество «5» _____ «4» _____ «3» _____ «2» _____ «неявок» _____
 Время проведения экзамена _____ начало _____ окончание _____
 Подпись преподавателей _____

Приложение Б
Образец экзаменационной ведомости по профессиональному модулю

Главное управления образования и молодежной политики Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По ПМ. . _____
(название ПМ)

Специальность _____
(код и название специальности)

Курс _____ семестр _____ Группа _____ На базе среднего (полного) образования

Преподаватели _____
(ФИО преподавателей, принимающих квалификационный экзамен)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество экзаменуемого	Название МДК, входящего	УП.0. Учебная практика	ПП.0. Производственная практика (по профилю специ-	Номер экз. билета ПМ.0	Подпись экзаменатора	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							

Дата « _____ » 201 _____ г.
Время проведения экзамена _____ начало _____ окончание _____
Подпись преподавателей _____

Приложение В
Образец Акта списания курсовых работ

АКТ СПИСАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Преподаватель: _____
(ФИО преподавателя)

По дисциплине: _____
(название дисциплины)

Специальность: _____
(Код и название специальности)

Группа _____
(№ группы)

№ п/п	Тема курсовой работы	ФИО Студента	Оценка	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

количество 5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ неявок _____

Преподаватель: _____
(Подпись)

дата " ____ " _____ 20 ____ года