

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КРАСНОЯРСКОМ КОЛЛЕДЖЕ СФЕРЫ УСЛУГ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение, Колледж) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства и иные локальные нормативные акты.

1.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

1.4. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Колледжем, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего

профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.5. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.6. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Допускается отсутствие промежуточной аттестации по окончании семестра по части дисциплины или иному компоненту образовательной программы, с дальнейшим ее прохождением в другом семестре с учетом всего пройденного материала.

1.9. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет/дифференцированный зачет/другие формы контроля;
- экзамен/квалификационный экзамен/экзамен по модулю.

1.10. Обучающиеся имеют право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику. Порядок организации обучения по индивидуальному графику регулируется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства.

1.11. При промежуточной аттестации обучающиеся по программам среднего профессионального образования сдают в течение учебного года не более 8

экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.12. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации в Колледже используется система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, основанная на общедидактических принципах и требованиях к результатам освоения образовательной программы, установленных ФГОС СПО.

1.13. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств (ФОС), который включает в себя комплекты оценочных средств по отдельным дисциплинам (модулям) и сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля).

Комплект оценочных средств (КОС) по дисциплине (модулю) разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующей системой оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.14. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.15. Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) анализируются на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий, методического совета, а также на совещаниях классных руководителей, старост групп. Результаты промежуточной аттестации анализируются на заседании педагогического совета.

## 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

### 2.1. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- обоснованность и достаточность оценочных средств;
- соответствие оценочных средств объекту оценки;
- наличие критериев (критериальность).

2.2. Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого обучающегося с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) выбираются цикловой методической комиссией, ответственной за ведение дисциплины (модуля), и фиксируются в рабочих программах дисциплин (модулей).

По периодичности проведения текущего контроля различают предварительный (входной), оперативный текущий контроль.

2.2.1 Предварительный (входной) контроль преподаватель проводит в начале учебного года или семестра (в начале изучения учебной дисциплины (модуля)) для определения уровня подготовки и последующей корректировки базовых знаний обучающихся. Результаты входного контроля не влияют на результаты последующего контроля и промежуточной аттестации.

2.2.2 Оперативный контроль осуществляется преподавателями систематически и может проводиться на всех этапах учебного занятия за счет времени, отведенного учебным планом на изучение учебной дисциплины (модуля) и позволяет получать объективную информацию о ходе освоения учебного материала обучающимися и оперативно вносить изменения в организацию и содержание учебного процесса в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

2.3. Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, лабораторным и практическим работам, устные ответы, оценка выступлений обучающегося с сообщениями, докладами на семинарских (практических) занятиях, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе, показы, комплексные просмотры и др.

2.4. Педагогический работник Колледжа на первом занятии (в начале семестра) обязан проинформировать обучающихся о системе оценивания и структуре контрольно-оценочных средств (общедидактической или балльно-рейтинговой системе, в случае, если такая система действует в цикловой методической комиссии) и ознакомить с графиком прохождения контрольных точек (рейтинг-планом) дисциплины (модуля), критериями оценок успеваемости по дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике рабочей программы дисциплины (модуля).

2.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимся всех запланированных контрольных мероприятий дисциплины (модуля). Оценивается работа обучающегося во взаимодействии с педагогическим

работником на занятиях, самостоятельная работа обучающегося. Система оценивания может учитывать посещаемость учебных занятий.

2.6. Любые результаты текущей успеваемости дают право обучающемуся пройти промежуточную аттестацию и, при успешном решении соответствующих заданий фонда оценочных средств учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), получить соответствующую оценку.

Отсутствие результатов текущего контроля не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.7. Система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.1 Цикловые методические комиссии, реализующие образовательные программы СПО, самостоятельно определяет систему оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.2 Освоенные обучающимися умения, знания, компетенции оцениваются с использованием количественного (отметочного) метода по балльной системе (отметками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») или итоговой бинарной отметки «зачтено» / «не зачтено».

2.7.3 Общедидактическими критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения образовательной программы.

2.7.4 За математический критерий оценки принимается коэффициент освоения  $K$ , который представляет собой отношение количества правильно выполненных обучающимся существенных действий к общему количеству существенных действий, которые необходимо выполнить по контрольному заданию:

– оценка «5 (отлично)» выставляется за такие знания, когда коэффициент освоения ( $K$ ) составляет  $0,9 < K \leq 1,0$ ; при этом обучающийся свободно владеет фундаментальными понятиями и категориями, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании знаний, выделяет главные положения, проявляет хорошо сформированные общеобразовательные, интеллектуальные, профессиональные умения, осмысленно применяет полученные знания на практике, в том числе в нестандартных учебных ситуациях, письменные работы выполняет уверенно и аккуратно, не допускает ошибок при воспроизведении знаний, отвечает на поставленные вопросы в полном соответствии с содержанием, без затруднения отвечает на видоизмененные вопросы;

– оценка «4 (хорошо)» выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет  $0,75 < K \leq 0,9$ ; при этом обучающийся в основном правильно воспроизводит учебную информацию, демонстрирует системный характер знаний и способность к их пополнению и обновлению, в устных ответах и при выполнении заданий самостоятельно обнаруживает и устраняет допущенные неточности, умеет

применять полученные знания на практике, в письменных работах допускает негрубые ошибки или недочеты;

- оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет  $0,5 \leq K \leq 0,75$ ; при этом обучающийся обнаруживает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, однако испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении учебного материала, предпочитает отвечать на вопросы репродуктивного характера, испытывает затруднения при использовании знаний на практике; допускает ошибки при выполнении заданий, но устраняет их под руководством преподавателя;

- в качестве критической величины коэффициента усвоения, отличающей удовлетворительные знания от неудовлетворительных, следует принимать коэффициент 0,5; оценка «2 (неудовлетворительно)» выставляется в том случае, когда коэффициент освоения составляет  $K < 0,5$ ; при этом обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, излагает материал бессистемно, при выполнении предусмотренных программой заданий допускает принципиальные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя.

2.7.5 Преподаватели могут самостоятельно разрабатывать систему показателей и критериев оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике и видам самостоятельной учебной работы обучающихся (в том числе балльно-рейтинговую систему оценки результатов учебных достижений обучающихся, сопоставимую с пятибалльной шкалой), руководствуясь при этом общедидактическими принципами и требованиями к результатам освоения образовательной программы, установленными ФГОС СПО.

### 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам), предусмотренных учебным планом специальности. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет (экзамен) по нескольким дисциплинам. Комплексный зачет (экзамен) проводится, как правило, по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю или квалификационный экзамен.

Если по одной учебной дисциплине, изучаемой в течении нескольких семестров, проводится несколько промежуточных аттестаций (экзамен, дифференцированный зачет), то в диплом выставляется оценка, полученная в последнем из этих семестров.

3.3. Экзамены, зачеты и другие формы контроля, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом профессии/специальности (индивидуальным учебным планом обучающегося). Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право в соответствии с требованиями контрольно-оценочных средств пользоваться справочными правовыми системами (СПС), картами, таблицами и др. соответствующей литературой.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными педагогическими работниками, то экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

3.7. Обучающийся, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося и учебный год.

3.8. Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.9. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился».

3.10. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующего отделением. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.11. При проведении промежуточной аттестации может применяться балльно-рейтинговая система (зафиксированная в КОСе и ФОСе), которая учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

3.12. Перевод баллов в оценки по пятибалльной системе по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине при применении балльно-рейтинговой системы проводится в соответствии с требованиями, установленными в КОСе и ФОСе.

3.13. Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

3.14. Обучающимся, осваивающим сетевые образовательные программы, а также ранее обучавшимся в другой образовательной организации могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе за рубежом.

3.15. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведут ответственные лица (заведующий отделением, заведующий учебной частью, секретарь учебной части) (далее – ответственное лицо).

3.16. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

3.17. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя директора по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

3.18. Записи в зачетных книжках и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.19. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные) ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

3.20. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса/года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс/год обучения.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс/год обучения. Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса/года обучения.



Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс/год обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса/года обучения, где имеются эти задолженности.

3.21. Перенос сроков промежуточной аттестации легализуется приказом директора Колледжа.

3.21.1 Обучающийся, не явившийся на аттестационные испытания по уважительным причинам, имеет право на перенос сроков промежуточной аттестации.

3.21.2 Уважительными причинами для переноса срока промежуточной аттестации являются:

- временная нетрудоспособность обучающегося;
- участие в мероприятиях по направлению администрации Колледжа, структурного подразделения;
- рождение ребенка;
- смерть родственника;
- уход за близким родственником;
- внезапная госпитализация близкого родственника;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Обучающийся предоставляет оправдательные документы в двухдневный срок по истечении отсутствия на промежуточной аттестации. Заведующий отделением принимает решение о признании причины неявки обучающегося для прохождения аттестации уважительной или неуважительной.

3.21.3 Промежуточная аттестация не может быть перенесена на период проведения практики, за исключением заочной формы обучения.

3.21.4 Перенос сроков промежуточной аттестации осуществляется на основании заявления обучающегося в свободной форме на имя директора Колледжа с указанием уважительных причин и копий документов, подтверждающих наличие уважительных причин.

3.21.5 При переносе сроков промежуточной аттестации заведующим отделением формируется индивидуальный график промежуточной аттестации обучающегося.

3.22. Учет результатов промежуточной аттестации при академической разнице в случае перевода и восстановления обучающегося регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства.

#### 4. ЗАЧЕТ

4.1. В начале семестра педагогический работник сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с формой (зачет/дифференцированный зачет/другая форма контроля), системой оценивания и графиком контрольных мероприятий.

Другие формы контроля возможны в виде индивидуального проекта, тестирования, оценки по результатам текущего контроля успеваемости (рейтинговой или накопительной системы) и др.

4.2. Зачет проводится в рамках времени, отведенного на изучение учебной дисциплины/МДК, практики. Результаты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии в рамках расписания учебных занятий, в соответствии с требованиями КОС и ФОС.

Зачетные ведомости подлежат сдаче в учебную часть до начала экзаменационной сессии.

4.3. Форма проведения зачета и система оценивания результатов определяются КОС и ФОС.

4.4. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

4.5. Результаты сдачи дифференцированных зачетов и других форм контроля оцениваются оценками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «не аттестован».

4.6. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в соответствии с требованиями КОСов и ФОСов зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения зачета в соответствующей академической группе.

## 5. ЭКЗАМЕН

5.1. Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) являются утвержденные приказом директора Колледжа календарные учебные графики. Учебная часть формирует расписание экзаменов, которое утверждает директор Колледжа. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 календарных дней. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. Накануне каждого экзамена проводятся консультации.

5.2. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте Колледжа.

5.3. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационных сессий возможен в отдельных случаях с согласия обучающихся академической группы (старостой) и с разрешения заместителя директора по учебной работе при наличии служебной записки от педагогического работника с указанием причин переноса.

5.4. При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца. Экзаменационные билеты

утверждаются за 2 недели до начала экзаменационной сессии: к экзамену (комплексному экзамену) по дисциплине/МДК – заместителем директора по учебной работе, к экзамену по модулю (квалификационному экзамену) – директором Колледжа.

Ответственность за хранение экзаменационных билетов несет цикловая методическая комиссия, обеспечивающая преподавание дисциплины (модуля).

Обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

5.5. При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося – не более 15 минут.

5.6. Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Факт отсутствия обучающегося на экзамене в экзаменационной ведомости фиксируется записью «не явился».

5.7. Оценки проставляются педагогическим работником на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)»). Неудовлетворительные оценки («2 (неудовлетворительно)») проставляются только в экзаменационную ведомость.

5.8. Педагогический работник имеет право выставлять оценку за экзамен по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена отдельным обучающимся в соответствии с требованиями системы оценивания, определенной в КОСах и ФОСах дисциплины (модуля). Оценка выставляется педагогическим работником в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения экзамена в соответствующей учебной группе.

5.9. Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в учебную часть/учебный отдел в день объявления результатов экзамена.

5.10. Промежуточная аттестация по итогам практики и учет результатов практической подготовки осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства. Результаты практической подготовки в форме практики по профессиональному модулю должны быть учтены до начала экзамена по данному модулю.

5.11 Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам общеобразовательного учебного цикла в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования проводится в виде экзаменов, зачетов и других форм контроля в соответствии с учебным планом.

5.12. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ и т.п., могут приниматься двумя-тремя преподавателями соответствующей цикловой комиссии.

5.13. Комплексный экзамен – это вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала нескольких дисциплин/МДК/ПМ.

Комплексный экзамен может предусматриваться по дисциплинам/МДК/ПМ, имеющим взаимосвязь и относящимся к одной области знаний, компетенций. При этом необходимо учитывать сроки изучения дисциплин/МДК/ПМ, параллельность изучения дисциплин/МДК/ПМ в семестре (семестрах), одинаковый вид промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

Билеты комплексного экзамена разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по дисциплинам/МДК/ПМ, вынесенным на комплексный экзамен. Вопросы и задания, которые выносятся на экзамен, должны охватывать наиболее актуальные темы и разделы изученных дисциплин/МДК/ПМ. При этом в экзаменационных билетах могут быть:

- вопросы и задания по каждой дисциплине/МДК/ПМ в отдельности;
- задания, для решения которых требуется объединить знания, умения, компетенции по дисциплинам/МДК/ПМ.

Комплексный экзамен принимают преподаватели, которые вели занятия в экзаменуемой учебной группе по дисциплинам/МДК/ПМ, вынесенным на комплексный экзамен.

5.14. Экзамен по модулю – вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, который завершается проведением экзаменационной процедуры по профессиональному модулю. Экзамен по модулю может проводиться с привлечением работодателей, их объединений.

Билеты экзамена по модулю разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по профессиональному модулю. Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как общих, так и профессиональных компетенций.

Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Экзамен по модулю принимают преподаватели, которые вели занятия по профессиональному модулю в экзаменуемой учебной группе.

В случае привлечения представителей работодателей создается экзаменационная комиссия. При этом процедура проведения экзамена по модулю аналогична процедуре проведения квалификационного экзамена (формирование экзаменационной комиссии, оформление ведомости и протокола).

Экзамен по модулю, в зависимости от профиля и содержания, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться в структурных подразделениях Колледжа (специализированных кабинетах, учебно-

производственных мастерских) или на соответствующих профилю обучения предприятиях (в организациях).

5.15. Квалификационный экзамен – это совокупность регламентированных процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации. Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практической работы в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих с привлечением представителей работодателя.

Экзаменационные билеты квалификационного экзамена разрабатывают преподаватели профессионального модуля. Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Содержание заданий разрабатывается с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии).

Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся по профессии рабочего, должности служащего.

Квалификационный экзамен, в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться: в структурных подразделениях Колледжа (специализированных кабинетах, учебно-производственных мастерских) или на соответствующих профилю обучения предприятиях (в организациях).

Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио и др.) определяется на заседании цикловой методической комиссии при утверждении процедуры экспертизы и согласования фонда оценочных средств в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства.

Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационная комиссия.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель из числа представителей работодателей или их объединений соответствующей области профессиональной деятельности. Заместителем председателя, как правило, назначается председатель цикловой методической комиссии соответствующей специальности. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла образовательной программы.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее трех человек. Привлечение представителей работодателей, их объединений к проведению квалификационного экзамена является обязательным. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

Секретарь аттестационной комиссии, избираемый из числа членов комиссии, ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.; оформляет экзаменационную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии.

Сдача квалификационного экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля одну или несколько профессий, проходят квалификационные испытания по каждой профессии отдельно.

В случае успешного прохождения квалификационного экзамена по профессиональному модулю, обучающемуся присваивается квалификация, подтверждаемая свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

5.16. Демонстрационный экзамен – это вид аттестационного испытания при промежуточной аттестации, которая предусматривает: моделирование реальных производственных условий для демонстрации обучающимися профессиональных умений, навыков и компетенций; независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий; определение уровня знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся в соответствии с установленными требованиями.

Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена может проводиться с целью внутренней и/или внешней оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций.

В отсутствие требования нормативно-правовых и организационных документов в отношении образовательных программ СПО об обязательном проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации допускается его проведение на усмотрение цикловой методической комиссии, реализующей соответствующую программу СПО. Проведение демонстрационного экзамена в этом случае планируется на основании решения цикловой методической комиссии в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (КОД) на аккредитованных площадках – центрах проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

Центр проведения демонстрационного экзамена может располагаться на территории Колледжа и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации.

Об участии в демонстрационном экзамене обучающиеся должны быть информированы не позднее двух месяцев с начала учебного года.

При планировании участия в демонстрационном экзамене Колледжем предварительно разрабатывается план по организации и проведению демонстрационного экзамена, который утверждается приказом директора Колледжа.

## 6. АПЕЛЛЯЦИЯ

6.1. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора Колледжа.

6.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена (зачета).

6.3. Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

В расписании экзаменов может быть запланирован день пересдачи, на случай возможных апелляций.

6.4. Для рассмотрения апелляции по факту приказом директора Колледжа создается апелляционная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, председателя цикловой методической комиссии, ответственной за ведение дисциплины, педагогического работника, принимавшего экзамен и педагогического работника идентичной/смежной дисциплины. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

## 7. ПЕРЕНОС, ПРОДЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

7.2. Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в учебную часть/учебный отдел с заявлением установленного образца. Приказом по колледжу промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

7.3. Во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача зачетов и экзаменов.

7.4. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить в учебную часть/учебный отдел оправдательные документы (в течении двух дней с момента устранения причины отсутствия). В учебной части/учебном отделе обучающемуся выдают ведомости на сдачу экзамена/зачета. При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на экзамен (зачет) считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

## 8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПОВТОРНАЯ. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.

8.1 Обучающиеся, которые не сдали зачеты или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

8.2. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

8.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности, подлежат отчислению из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

### 8.5 Организация повторной промежуточной аттестации:

8.5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по учебным дисциплинам (модулям), практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать.



8.5.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право на две попытки повторной промежуточной аттестации (далее – первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) при условии отсутствия у обучающегося академической задолженности, возникшей более года назад (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

8.5.3 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул и в период реализации дисциплин (модулей).

8.5.4 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.5.5 Повторная промежуточная аттестация проводится в тех же видах и формах, что и промежуточная аттестация, с использованием тех же контрольно-оценочных средств и процедур.

8.5.6 Для обучающихся очной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации не должны совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации (сроками сессии) и сроками прохождения практики.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации могут совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации (сроками лабораторно-экзаменационной сессии).

Для обучающихся выпускных курсов проведение ликвидации академических задолженностей проводится до начала проведения государственной итоговой аттестации.

8.5.7 Обучающиеся, выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию практики аналогично процедуре повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, с целью ликвидации академической задолженности в порядке исключения могут быть направлены на практику повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

8.5.8 Мероприятия повторной промежуточной аттестации не должны проводиться в ущерб основному учебному процессу. Время проведения повторной промежуточной аттестации преподавателем не должно совпадать со временем проведения им учебных занятий.

8.5.9 Сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора Колледжа.

При первой повторной промежуточной аттестации может устанавливаться несколько возможных дат для ее проведения, из которых обучающийся может выбрать наиболее подходящую для него. Первая повторная промежуточная аттестация, как правило, проводится преподавателем, за которым закреплены данные учебный предмет, дисциплина (модуль), практика в учебной нагрузке. Другим преподавателем первая повторная промежуточная аттестация может проводиться по назначению заведующей учебной частью/заведующей отделением, если по объективным причинам назначенный в нагрузку преподаватель не может провести повторную аттестацию в установленные сроки (уволен, в командировке, на больничном и т.п.).

Для организации ликвидации академических задолженностей на отделении ответственным лицом формируется график приема академических задолженностей (далее – График пересдач). График пересдач доводится до сведения преподавателей и обучающихся. График пересдач составляется в пределах ближайших сроков ликвидации академических задолженностей.

Часы приема пересдач должны быть распределены по рабочим дням проведения повторной промежуточной аттестации таким образом, чтобы обучающимся было предоставлено больше возможных дней для прохождения повторной промежуточной аттестации.

В случае, если обучающийся в первую повторную промежуточную аттестацию получил неудовлетворительные результаты или не явился без уважительной причины, считается, что он использовал свое право прохождения первой повторной промежуточной аттестации. Это не лишает обучающегося права второй повторной промежуточной аттестации. В случае признания уважительными причины неявки обучающегося, первая повторная промежуточная аттестация может быть организована в другие сроки.

Обучающимся, получившим в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки по результатам экзамена или зачета, в учебной части/учебном отделе выдаются направления и ведомости на пересдачу.

8.5.10 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия. В состав комиссии могут входить работники и преподаватели отделения: заместители директора и заведующие отделениями и отделами по учебным и учебно-производственным направлениям работы, председатели цикловых методических комиссий, преподаватели – профильные специалисты. Председателем комиссии назначается, как правило, лицо из числа руководящих работников. Состав комиссии определяет ответственное лицо структурного подразделения. Одна комиссия в один день может рассматривать ликвидацию академических задолженностей у одного или у нескольких обучающихся по одним и тем же учебным дисциплинам (модулям), практикам.

Сроки действия комиссии могут быть обусловлены сроками однократного приема академической задолженности или приема задолженностей несколько раз (по решению руководителя структурного подразделения) и ограничены окончанием сроков повторной промежуточной аттестации.

Для организации второй повторной промежуточной аттестации составляется график работы аттестационных комиссий. График доводится до сведения всех участников второй повторной промежуточной аттестации.

Неявка обучающегося на комиссионную пересдачу без уважительных причин приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Оценка, выставленная комиссией, является окончательной, обжалованию и пересдаче не подлежит.

8.5.11 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, за невыполнение учебного плана.

#### 8.6. Повторная промежуточная аттестация с целью повышения результата.

Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (например, возможность получения диплома с отличием) по заявлению обучающегося на имя директора Колледжа в свободной форме с указанием дисциплины/МДК и имеющейся оценки по данной дисциплине/МДК. Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки может быть разрешено не более чем по трем учебным дисциплинам/МДК за весь период обучения, на последнем курсе обучения.

Обучающиеся имеют возможность пересдать результаты промежуточной аттестации (не более 3) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии до начала процедуры государственной итоговой аттестации. Запись о результате пересдачи вносится повторно на странице соответствующего семестра с указанием даты пересдачи, фамилии и подписи педагогического работника.

Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не может быть проведено по индивидуальным проектам, курсовым работам (проектам), практикам, профессиональным модулям.

### 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными контрольно-оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Колледжем с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных адаптированных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

9.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 28.03.2023, № 4