

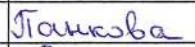



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Волгоградский
технический колледж»
№ 288-2 от 14 октября 2024 г..

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Начальник-учебно-методического отдела	Клинова О.В.		14.10.24
Согласовано:			
Заместитель директора по учебно-методической работе	Иваненко Н.А.		14.10.24
Начальник учебного отдела	Панкова Л.А.		14.10.2024
Ведущий юрисконсульт	Федорова Е.В.		14.10.2024
Рассмотрено:			
Педагогическим советом Протокол №1 от 14.10.2024			

г. Волгоград, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Волгоградский технический колледж» (далее – Положение, Колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям Колледжа, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), программам среднего общего образования в пределах освоения ОП СПО для студентов, обучающихся на базе основного общего образования, устанавливает требования к периодичности, общему порядку, системе оценок и формам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Колледжа и регламентирует порядок обеспечения идентификации личности обучающегося, способа и порядок контроля соблюдения условий проведения мероприятий в случае применения дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ 464 (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;

- ФГОС СПО по профессиям и специальностям;

- Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20 декабря 2022 г.);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (ред. от 5 мая 2022 г.);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020г. № 438;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (ред. от 18 ноября 2020 г.);

- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

- Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования», утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации 14 апреля 2021 г.;

- Уставом Колледжа.

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение действует в части ему не противоречащей.

1.3. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами, преподавателями и сотрудниками Колледжа, обеспечивающими обучение по программам среднего профессионального образования

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.5. Настоящее Положение решает следующие задачи:

- установление единых требований к оценке учебных достижений студентов и выставлению оценок;

- установление фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений, знаний и соответствие этого уровня требованиям ФГОС СПО;

- повышение качества образования;

- формирование мотивации к обучению; - организация контроля выполнения рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики;

- формирование самооценки студентов и оказание им помощи в определении дальнейшей индивидуальной образовательной траектории;

- повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений студентов.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется, в процессе освоения ОП включает два определяющих направления:

- оценка уровня освоения предметов или дисциплин;

- оценка компетенций студентов.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей и производственной (преддипломной) практике разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения Обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения согласно ФГОС и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения у заместителя директора по учебно-методической работе, начальников учебного и учебно-методического отделов.

1.8. Колледж создает условия для максимального приближения программ текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей к условиям их будущей профессиональной деятельности для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы по специальности и профессии СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)/программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

1.10. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, разрабатываются и рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, Методического Совета и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются и рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, Методического Совета и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

1.11. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут заведующие кафедрами, начальник учебного отдела, учебно-методического отдела и председатели цикловых комиссий, а по конкретным дисциплинам (МДК, ПМ) и видам контроля и аттестации - преподаватели, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.12. Для исключения множественного толкования в настоящем Положении применяются следующие:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Академическая задолженность появляется у обучающегося, в случае если результатами итогового контроля являются оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно», а также в случае неявки на зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта). Обучающиеся, не сдавшие зачеты, экзамены, курсовые работы (проекты), отчеты по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность;

входной текущий контроль – проверка знаний, навыков и умений обучающегося, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине (междисциплинарного курса);

демонстрационный экзамен - это форма аттестационных испытаний при промежуточной аттестации, которая предусматривает: моделирование реальных производственных условий для демонстрации обучающимися профессиональных умений и навыков; независимую экспертную оценку выполнения заданий, в том числе экспертами из числа представителей работодателей; определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями;

дифференцированный зачет - это форма промежуточной аттестации, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимися материала по определённой учебной дисциплине, предмету, курсу на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий по пятибалльной системе;

зачет – форма промежуточной аттестации для проверки знаний и навыков, полученных в процессе прохождения учебной практики, усвоения материала по отдельной учебной дисциплине (МДК). Успешную сдачу зачета преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента записью «зачтено» («зачет»);

зачетная книжка - это учебный документ, который отражает успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения;

квалификационный экзамен – экзамен по профессиональному модулю «Выполнение (освоение) работ по профессии рабочего, должности служащего» с выдачей обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с

установлением квалификационных разрядов/классов/категорий (при наличии), если ФГОС СПО предусматривает освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ППССЗ;

комплексный экзамен - это вид оценивания результатов освоения обучающимися учебного материала нескольких дисциплин, предметов, курсов; **зачет** - это форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание степени освоения обучающимися учебного материала по дисциплине, предмету, курсу по итогам текущего контроля с результатом «зачтено» или «не зачтено»;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

профессиональный модуль – структурная единица ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

промежуточная аттестация - это установление уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплины (модулей), предусмотренных учебной программой;

текущая задолженность – выявленное несоответствие персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения соответствующей учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), невыполнение им в определенные сроки видов работ и форм контроля, предусмотренных учебной программой дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

текущий контроль успеваемости (далее - текущий контроль) - это систематическая проверка успеваемости обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, проводимая преподавателями в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой;

экзамен – форма промежуточной аттестации для оценки уровня знаний обучающихся по отдельной дисциплине (МДК, ПМ) на соответствие требованиям ФГОС СПО;

экзамен (квалификационный) - это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей;

экзамен по профессиональному модулю - итоговая форма контроля освоения обучающимся вида профессиональной деятельности и входящих в него профессиональных компетенций. Экзамен по модулю проводится по завершении освоения программы профессионального модуля.

2 Организация текущего контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений студентов, проводимая преподавателями в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательными программами по всем изучаемым в данном семестре предметам, учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебным практикам (далее

– УП), производственным практикам (далее – ПП), профессиональным модулям (далее – ПМ). Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения ОП СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям/профессиям и федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) в пределах освоения ОП СПО.

2.2. Текущий контроль знаний, умений и освоенных общих и профессиональных компетенций обучающихся осуществляется в течение семестра в пределах времени, отведенного учебным планом на освоение УД, МДК, практики ОП СПО по специальностям/профессиям Колледжа и по общеобразовательным УД в период получения студентами среднего общего образования как традиционными, так и инновационными методами, включая информационно-коммуникационные технологии в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения обучающимися самооценки, оценки их работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующем соответствующую часть ОП СПО по УД, МДК, практике.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем с учетом ФГОС СПО, исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК, практики и фиксируется в рабочих программах, календарно-тематических планах, контрольно-измерительных материалах по УД, МДК, практике.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется во всех организационных формах обучения (видах учебных занятий): урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, контрольная работа, консультация, учебная и производственная практика.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в документах (журналах учебных занятий, ведомостях по итогам предварительной аттестации). Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе.

2.7. Успеваемость обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Преподаватель с целью проверки качества получаемых обучающимися знаний, умений и освоенных общих и профессиональных компетенций по всем изучаемым УД, МДК, практикам обязан проводить текущий контроль успеваемости систематически, без больших интервалов в отношении каждого студента и выставлять оценки на каждом учебном занятии (не менее трех оценок по УД, МДК за период, предшествующий предварительной аттестации, и не менее пяти оценок за семестр).

2.9. Виды текущего контроля успеваемости: входной, оперативный и промежуточный:

- входной контроль знаний обучающихся проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения УД или МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний. Обязательными являются входные контрольные работы по общеобразовательным УД;

- оперативный контроль знаний проводится с целью объективной оценки качества освоения текущего программного материала по УД или МДК, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной деятельности обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации. Формами оперативного контроля являются контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (курсовой работы), выполнение рефератов (докладов), проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, проверка выполнения письменных заданий, индивидуальных заданий; подготовка презентаций и т.д. Оценки за все виды работ выставляются преподавателем в журнал учебных занятий в день выполнения работы. В ходе текущего контроля успеваемости оценивается также выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы, работа с первоисточниками, реферативная, учебно-исследовательская работа, работа с информационными источниками и др.;

- промежуточный контроль проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала два раза в учебном году по распоряжению учебного и учебно-методического отдела. Оценка промежуточного контроля определяется как среднеарифметическое всех полученных обучающимися за текущий период оценок. Результаты промежуточного контроля оформляются преподавателями в ведомостях, а оценки по итогам текущего контроля успеваемости за семестр выставляются в журнал учебных занятий.

2.10. Данные текущего контроля успеваемости используются заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими кафедрами, председателями предметных (цикловых) комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления неуспевающих студентов и оказания им содействия в освоении учебного материала. Совершенствования методики преподавания УД, МДК и коррекции образовательного процесса.

2.11. Разработку и формирование ФОС, используемых для проведения текущего контроля успеваемости обеспечивает преподаватель.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем баллами: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и заносятся в журнал учебных занятий

2.13. Выполнение контрольных работ предусматривается, в первую очередь, для обучающихся по заочной форме обучения. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом. Невыполнение форм текущего контроля, влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в УМК по дисциплине (МДК, ПМ).

Обучающиеся выполняют контрольные работы в печатном виде. Поступившие печатные работы, регистрируются в журнале регистрации контрольных работ, с указанием даты поступления и передачи их для проверки.

Контрольная работа обучающихся по заочной форме обучения оценивается в баллах и результаты оценки контрольной работы учитываются при выставлении итоговой оценки по результатам текущей аттестации.

2.14. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки.

2.15. Задолженность по результатам текущего контроля не служит основанием для не допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Организации и проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП СПО, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация – это объективное установление уровня достижения результатов освоения предметам, УД, МДК, УП, ПП, ПМ, предусмотренных ОП СПО. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов ФГОС СПО по специальностям/профессиям Колледжа;
- полноты и прочности теоретических знаний по УД, МДК и ПМ в целом;
- сформированности общих и профессиональных компетенций, умений по применению полученных теоретических знаний при решении практических и профессиональных задач

3.3. Промежуточная аттестация позволяет оценить динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся по планируемым результатам освоения образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по всем предметам, УД, МДК, УП, ПП, ПМ специальностей/профессий Колледжа.

3.5. Промежуточная аттестация проводится и оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по каждому учебному предмету, УД, МДК, УП, ПП, ПМ по итогам их изучения. Также промежуточная аттестация проводится в отношении части учебного предмета, курса, дисциплины, модуля, изучаемых в течение двух или более семестров. Если по дисциплине или профессиональному модулю предусмотрено выполнение курсового проекта (работы), процедура оценивания курсового проекта (работы) можно объединить с процедурой оценивания отдельной части или всего объема учебной дисциплины, модуля, проводимой в рамках промежуточной аттестации.

3.6. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами специальностей/профессий Колледжа.

3.7. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком учебных группы по специальностям/профессиям, реализуемым в Колледже

3.8. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, УП и ПП, ПМ доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.8. Объем времени, отведённый на промежуточную аттестацию, определяется в соответствии с ФГОС СПО специальностей/профессий, учебными планами по специальностям/профессиям Колледжа.

3.9. Результаты промежуточной аттестации не могут быть заменены результатами текущей аттестации.

3.10. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт и/или дифференцированный зачет по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей.

- комплексный зачёт и/или комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей;

- экзамен по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей;

- комплексный экзамен по нескольким предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей;
- демонстрационный экзамен по междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен по профессиональному модулю.

3.11. Видами проведения форм промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета и экзамена) могут являться:

- письменная проверка, содержащая письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий);
- устная проверка, предполагающая устный ответ обучающегося на один или систему вопросов;
- комбинированная проверка, построенная на сочетании письменных и устных форм проверок;
- публичная защита работы, проекта, в том числе защита курсового проекта (работы), индивидуального проекта;
- защита портфолио документов, подтверждающих достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой среднего профессионального образования.

3.12. Виды проведения форм промежуточной аттестации определяются фондом оценочных средств по соответствующей специальности или профессии и оценочными средствами по конкретным элементам образовательной программы.

3.13. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования предусмотрено не более 8-ми экзаменов и не более 10-ти зачётов/дифференцированных зачетов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре

3.14. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение предметов, учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей.

3.15. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.16. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется, проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы УД, МДК, ПМ.

3.17. Если экзамены запланированы в рамках календарной недели без учебных занятий между ними, желательно предусмотреть (по возможности) интервал между экзаменами не менее двух календарных дней, а первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

3.18. При выборе УД, МДК для проведения экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью УД, МДК в подготовке студентов по данной специальности/профессии;
- завершенностью изучения УД, МДК;

- завершенностью значимого раздела в УД, МДК. В случае изучения УД, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной УД, данному МДК в каждом из семестров.

3.19. По учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей, которые осваиваются студентами на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.20. В случае, если освоение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться.

3.21. Для подготовки к экзамену могут предусматриваться проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отводимого на УД, МДК согласно учебного плана и рабочих программ УД, ПМ.

3.22. Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются цикловыми комиссиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочими программами учебных дисциплин профессиональных модулей к результатам освоения студентами ОП по соответствующим специальностям или профессиям.

3.23. ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей.

3.25. Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю или экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля).

3.26. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на зачете, дифференцированном зачете, экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную/зачетную ведомость, журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной оценки).

3.27. В случае комплексного вида промежуточной аттестации рядом с наименованием учебной дисциплины или индексом междисциплинарного курса прописывается (К) либо делается запись комплексный экзамен, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

3.29. По результатам экзаменов, комплексных экзаменов оформляется «Экзаменационная ведомость» (Приложение А, Б). По результатам зачётов, дифференцированных зачётов, комплексных зачетов оформляется «Зачетная ведомость» (Приложения Г, Д). По результатам экзамена по профессиональному модулю или экзамену (квалификационному) оформляется «экзаменационная ведомость по профессиональному модулю/ экзамену (квалификационному)» (Приложение В).

3.30. По результатам учебной/производственной практик оформляется «Ведомость дифференцированный зачет Учебной/ производственной практики» (Приложение Е).

3.31. По результатам выполнения курсового проекта (работы) оформляется «Ведомость проверки и приема курсовых проектов (работ)» (Приложение Ж).

3.32. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся, в том числе посредством размещения информации на стендах в учебных корпусах Колледжа.

3.33. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях Педагогического совета, Методического совета Колледжа, заседаниях кафедр.

3.34. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с результатами промежуточной аттестации.

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

3.36. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.

4 Подготовка и проведение промежуточной аттестации

4.1. Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются оценочные материалы для зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

Условия и процедура проведения, а также критерии оценки зачета, дифференцированного зачета по предметам, УД, МДК, УП и ПП, экзамена по предметам, УД и МДК и экзамена по ПМ указываются в оценочных материалах.

4.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по предметам, УД и МДК, УП в составе ПМ разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

4.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по ПМ разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного согласования (положительного заключения) с работодателями.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена по ПМ проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Форма проведения экзамена по УД, МДК (устная, письменная, смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра, указывается в оценочных материалах и доводится до сведения студентов.

4.5. В рамках промежуточной аттестации заместитель директора по учебно-методической работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.6. Оценочные материалы для проведения экзамена составляются на основе рабочей программы предметов, УД, ПМ и должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, общих и профессиональных компетенций.

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

4.8. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двоякое толкование.

5.9. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях (учебных кабинетах, лабораториях, учебно-производственных мастерских).

4.10. К моменту проведения экзамена должна быть подготовлена следующая документация: оценочные материалы; наглядные пособия (в том числе образцы

техники), справочные материалы, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; журнал учебных занятий, экзаменационная ведомость и зачетные книжки студентов.

4.11. Экзамен по УД, МДК принимается преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной УД, данному МДК в экзаменуемой группе.

4.12. Для промежуточной аттестации студентов в форме экзамена по УД, МДК, кроме преподавателей конкретной УД, конкретного МДК, в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных УД, МДК.

4.13. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов.

4.14. На подготовку по экзаменационному билету при проведении экзамена в устной форме отводится не более одного академического часа.

4.15. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программного учебного материала, вынесенного на экзамен.

4.16. Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, нормативной документацией и другими наглядными пособиями, определёнными оценочными материалами.

4.17. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не менее трех часов на учебную группу. Время проведения экзамена (квалификационного), экзамена по модулю, демонстрационного экзамена регламентируется утвержденными оценочными материалами.

4.18. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации студентов по ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов могут привлекаться работодатели.

4.19. Экзамен по профессиональному модулю и Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

4.20. Виды и условия проведения Экзамена по профессиональному модулю и Экзамена (квалификационного) определяются цикловой комиссией, для чего разрабатываются оценочные материалы и методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена по освоению профессионального модуля.

Задания для квалификационного экзамена могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

– задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оцениваемая профессионально значимая компетенция должна демонстрировать овладение всеми профессиональными компетенциями, входящими в профессиональный модуль.

Задания на проверку освоения компетенций должны носить практико-ориентированный комплексный характер и быть максимально приближены к ситуации профессиональной деятельности.

Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания и определением перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, интернет - ресурсов и различных образов, которые разрешены к использованию на экзамене.

Задания для Экзамена по профессиональному модулю и Экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями, ведущими междисциплинарные курсы и практическую подготовку (практики), рассматриваются на заседании цикловой комиссии и включаются в фонд оценочных материалов, которые формирует председатель цикловой комиссии.

Фонды оценочных материалов Экзамена по профессиональному модулю и Экзамена (квалификационного) утверждаются директором колледжа после обсуждения на заседании цикловой комиссии и согласования с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и с работодателями. Конкретные формы и процедуры проведения Экзамена по профессиональному модулю и Экзамена (квалификационного) доводятся до обучающихся в течение первых двух месяцев обучения по программе профессионального модуля.

При проведении Экзамена по профессиональному модулю и Экзамена (квалификационного) в несколько этапов обучающийся может получить вариант задания в виде индивидуального задания на практическую подготовку (практику).

4.20. Экзамен по профессиональному модулю и Экзамен (квалификационный) может проводиться комиссиями, утвержденными приказом директора Колледжа. В состав комиссии входят председатель (директор, его заместители), представитель работодателей, преподаватель.

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

4.22. К моменту проведения экзамена по ПМ должны быть подготовлены следующие документы; задания для экзаменуемых, пакет экзаменатора, аттестационный лист по учебной и производственной практике, журналы учебных занятий и производственного обучения, сводная ведомость по ПМ, оценочный лист, зачетные книжки.

4.23. При проведении и оценивании комплексного зачета/ дифференцированного зачета или экзамена возможны следующие варианты:

- в течение комплексной процедуры за задания по разным дисциплинам, МДК, УП и ПП, включенным в оценочный материал, выставляются разные оценки, затем фиксируются в зачетной книжке, дипломе об СПО по каждой дисциплине отдельно;

- по комплексному заданию оцениваются все дисциплины, МДК, УП и ПП единой оценкой, в зачетную книжку и затем в диплом об СПО выставляются одинаковые оценки за каждую дисциплину, МДК, УП и ПП, поскольку диплом заполняется в соответствии с учебным планом в части наименований дисциплин, поэтому оценку должна иметь каждая часть образовательной программы.

4.24. Согласованный общий результат комплексного зачета, дифференцированного зачета. экзамена оценивается в виде: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно», заверяется подписями преподавателей, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, УП, ПП фиксируется в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и учебном журнале (в том числе и «неудовлетворительно»).

4.25. В период промежуточной аттестации, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения директора Колледжа пересдача с целью повышения оценки одной УД или одного МДК.

4.26. Пересдача экзамена осуществляется на основании личного заявления обучающегося Комиссии, созданной приказом директора Колледжа, и направления, выданного заведующим отделением.

4.27. Оценка, полученная обучающимся на экзамене по УД, МДК за данный семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости по этим УД, МДК.

4.28. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся у заведующих кафедрами.

4.29. Результаты промежуточной аттестации рассматриваются на заседании Педагогического совета, Методического совета, заседаниях кафедр и цикловых комиссии.

4.30. При отсутствии обучающегося на промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, иные объективные причины) новый срок проведения промежуточной аттестации устанавливается Колледжем с учетом индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося и предоставленных документов, подтверждающих объективные обстоятельства.

4.31. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации могут быть установлены в индивидуальном порядке для обучающихся по индивидуальному учебному плану на основании личного заявления студента по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

4.32. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей образовательной программы по специальности или профессии, или наличия задолженностей по промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.33. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.34. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время его болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.35. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия приказом директора, которым устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися.

4.36. Студентам выпускного курса по личному заявлению, согласованному с заведующим кафедрой, заместителем директора по учебно-методической работе предоставляется возможность пересдачи не более трех дисциплин, МДК, ПМ, изученных ранее, с целью повышения оценки.

4.37. Студенты, полностью освоившие содержание учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе

профессиональных модулей, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию согласно учебному плану, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс обучения.

4.38. В случае несогласия студента с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, экзамена (квалификационного) приказом директора Колледжа, по его мотивированному письменному заявлению, назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации

4.39. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заведующего кафедры.

4.40. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость промежуточной аттестации преподаватель сдает в учебный, учебно-методический отдел, заведующему кафедры в день проведения аттестации в устной форме и на следующий день после проведения аттестации в письменном виде.

4.41. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя

4.42. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в тот же день проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и образует у обучающегося академическую задолженность.

4.43. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки кураторам групп. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи аттестационного испытания.

4.44. По результатам промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

5 Особенности квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение(освоение) работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

5.1. В случае, когда федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего производится экзаменационной комиссией, создаваемой в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.2. К квалификационному экзамену допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля «Выполнение (освоение) работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», наличие у обучающегося положительной характеристики по результатам прохождения практики

5.3. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль;

- на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;

- в ресурсных центрах профессионального образования.

Экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности

5.4. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение (освоение) работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену – форме итоговой аттестации по профессиональному обучению.

Квалификационный экзамен должен включать в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5. По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присвоении квалификации. В протокол квалификационного экзамена (Приложение 3) и зачетную книжку студента выставляется общий результат сдачи теоретической и практической части по 5-бальной шкале.

5.6. Если в период практики в организации (на предприятии) обучающемуся присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего, аттестационной комиссией организации (предприятия), то обучающийся освобождается от практической части экзамена при предъявлении свидетельства.

5.7. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленных в оценочных средствах.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к сводной ведомости освоения ПМ. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в протоколе, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающимся в день проведения квалификационного экзамена.

5.8. Для проведения процедуры квалификационного экзамена директора Колледжа создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии включаются;

- председатель комиссии – представитель работодателя, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся;

- заместитель председателя комиссии – назначается заведующий соответствующей кафедры. Заместитель председателя контролирует готовность всех необходимых документов к квалификационному экзамену, обеспечивает ознакомление всех участников образовательного процесса с порядком организации и проведения квалификационного экзамена:

- преподавателя профессионального модуля;

- секретаря комиссии – руководитель практики (с правом голоса в процедурах принятия решений).

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

5.9. Для обеспечения работы аттестационной комиссии в обязанности секретаря входит:

- оформление сводной ведомости освоения ПМ;

- заполнение результатов квалификационного экзамена в учебном журнале;

- оформление зачетных книжек обучающихся;

- ведение протокола квалификационного экзамена;

- информирование участников экзамена о дате, месте и времени его проведения;

- организация обеспечения участников квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями, комплектами оценочных средств и т.п.;

- передача документов на хранение на соответствующую кафедру,

- представление информации о работе аттестационной комиссии и результатах квалификационного экзамена.

5.10. Заместитель председателя аттестационной комиссии, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ, проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов.

6. Система оценивания

6.1. Оценка выступает средством диагностики образовательной деятельности и является связующим звеном между преподавателем, обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов.

6.2. Принципы выставления оценки:

- справедливость и объективность оценивания знаний, умений и освоенных студентами общих и профессиональных компетенций;

- учет возрастных и индивидуальных особенностей студентов;

- гласность, прозрачность и доступность информации об учебных достижениях студентов, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы.

6.3. Функции оценки:

- нормативная (сравнение с нормативом, утвержденным ФГОС СПО по специальности/профессии, ФГОС СОО);

- информативно-диагностическая (показывает глубину изучения материала и пробелы в знаниях студентов);

- стимулирующая, мотивационная.

6.4. Критериями оценки являются:

«5» (отлично) – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, МДК, УП и ПП, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также полное овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» (хорошо) – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, МДК, УП и ПП, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» (удовлетворительно) – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД, МДК, УП и ПП, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» (неудовлетворительно) – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, МДК, УП и ПП, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

6.5. При промежуточной аттестации в форме зачёта уровень знаний и сформированность умений по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей студентами или обучающимися определяется оценками: «зачтено» или «незачтено». Оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «незачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «незачтено», в зачетную книжку оценка «незачтено» не заносится. В случае отсутствия студента или слушателя на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации, в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетной книжке студента подобная запись не заносится.

6.6. При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень знаний и сформированность умений по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и практического

опыта, приобретенного студентами или обучающимися на практиках определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости словами: «отлично (5)», «хорошо (4)», «удовлетворительно (3)», «неудовлетворительно (2)». В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно (2)» не заносится. В случае отсутствия студента или слушателя на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетную книжку студента подобная запись не заносится.

6.7. При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и сформированность умений студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей оценивается в баллах: «отлично (5)», «хорошо (4)», «удовлетворительно (3)», «неудовлетворительно (2)», фиксируется в зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости словами: «отлично (5)», «хорошо (4)», «удовлетворительно (3)»; оценка «неудовлетворительно (2)» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно (2)», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно (2)» не заносится.

6.8. При промежуточной аттестации в форме Экзамена по профессиональному модулю, экзамена (квалификационного) уровень освоения студентами, слушателями ОК, ПК определяется оценками:

- «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности или профессии, раздел 4) освоен» с указанием оценки и фиксируется записью в зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости (Приложение В);

- «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности или профессии, раздел 4) не освоен» и фиксируется записью в экзаменационной ведомости, в зачетную книжку оценка «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности или профессии, раздел 4) не освоен» не заносится.

При выставлении оценки по результатам Экзамена по профессиональному модулю, экзамена (квалификационного) учитывается роль оцениваемых показателей, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. В ведомости экзамена (квалификационного) показатели по ПК и ОК оцениваемого вида профессиональной деятельности оцениваются в баллах: «отлично (5)», «хорошо (4)», «удовлетворительно (3)», «неудовлетворительно (2)». Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на Экзамена по профессиональному модулю, экзамена (квалификационного) является положительная оценка освоения всех профессиональных и общих компетенций по всем контролируемым показателям.

6.9. Отсутствие студента, слушателя на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словом «не явился».

7. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

7.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющими академическую задолженность. На основании подтверждающих

документов и личного заявления обучающегося заведующим кафедры, заместителем директора по учебно-методической работе и начальником учебного, учебно-методического отдела, продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

К уважительным причинам и подтверждающим документам неявки на промежуточную аттестацию относятся:

болезнь обучающегося, прохождение лечения (медицинская справка установленного образца);

болезнь несовершеннолетнего ребенка обучающегося (медицинская справка установленного образца);

смерть близких родственников (свидетельство о смерти); чрезвычайные обстоятельства, стихийные бедствия природного и техногенного характера (справки органов власти, жилищно-коммунальных хозяйств, управляющих компаний и другие документы).

7.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации. В случае сдачи обучающимся промежуточной аттестации на оценки «хорошо» и «отлично» на основании продления сроков прохождения промежуточной аттестации им назначается стипендия в порядке установленном законодательством.

7.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления промежуточной аттестации, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

7.4. Начальник учебного/учебно-методического отделов, заведующий кафедрой составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается приказом по Колледжу и доводится до сведения обучающихся. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

7.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося, не допускается.

7.6. Передача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая передача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая передача принимается комиссией.

7.7. Вторая передача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности.

7.8. Обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

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

7.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по трем дисциплинам не ранее последнего года обучения

после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения директора по согласованию с заведующим кафедрой и заместителем директора по учебно-методической работе.

8. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

8.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

8.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Колледжа, по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах промежуточной аттестации вносится изменение и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

8.5. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение 3-х рабочих дней выдается справка об обучении по установленному образцу и выписка из приказа об отчислении.

9. Порядок выдачи и учета направлений на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов)

9.1. Направления на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов) выдает заведующий кафедрой (Приложение И). Регистрация и учет ведется в специальном «Журнале регистрации направлений на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов)».

9.2. Направления с результатами сдачи экзаменов (зачетов) хранятся вместе с экзаменационными, зачетными ведомостями на соответствующих кафедрах. На их основании заведующие кафедрами ведут учет прохождения обучающимися ОП СПО по профессии или специальности и ликвидации академических задолженностей.

9.3. Направления на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов) действительны в течение 5 дней с момента их выдачи. Если студент или слушатель не сдал в течение этого срока экзамен (зачет), он обязан сдать данное направление, письменно объяснив причину невыполнения учебного поручения,

9.4. После сдачи экзамена (зачета) обучающийся в течение 3-х дней сдает направление заведующему кафедрой. На основании направления в журнал заносятся дата сдачи направления и полученная оценка.

10 Организация деятельности структурных подразделений по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации

10.1. В рамках подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения;

- организуют контроль уровня освоения обучающимися содержания предметов, учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом по специальности или профессии, рабочими программами;

- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных настоящим Положением документах (учебных журналах, экзаменационных, зачетных ведомостях, зачетных книжках и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости заведующим отделениями;

- организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

10.2. В рамках подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации заведующий кафедрой:

- оформляет зачетные книжки;

- формирует зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдает их преподавателям;

- подводит итоги текущего контроля знаний, систематизирует информацию по итогам промежуточного контроля, промежуточной аттестации, формирует сводные ведомости;

- готовит проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе студентов на следующий курс обучения;

- осуществляет координацию действий преподавателей, обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации.

10.3. В рамках подготовки и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации начальник учебного/учебно-методического отделом:

- формирует и при необходимости корректирует календарный учебный график в части форм и сроков проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

- формирует график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям контролирует его соблюдение;

- оповещает обучающихся о графике проведения экзаменов за две недели до экзамена, сроках ликвидации академических задолженностей;

- проводит анализ успеваемости студентов и слушателей, результаты которой доводит до сведения педагогического коллектива ежемесячно на производственном совещании, на Педагогическом совете;

- готовит материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе студентов на следующий курс обучения;

- готовит проект приказа о составе экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного), экзамена по модулю (при необходимости), квалификационного экзамена;

- проводит регулярную работу с председателями ЦК, преподавателями по формированию и выполнению календарных учебных графиков по профессиям и специальностям в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;

- контролирует оформление зачетных книжек студентов.

10.4. В рамках подготовки и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебно-методической работе:

- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в колледже;
- контролирует деятельность всех структурных подразделений Колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;
- совместно с начальником учебного/учебно-методического отдела и заведующими кафедрами анализирует итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

11 Обновление и хранение оценочных материалов

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

- 11.1. Содержание оценочных материалов ежегодно обновляется.
- 11.2. Ответственность за сохранность и конфиденциальность фондов оценочных материалов несёт преподаватель, председатель ЦК.
- 11.3. Ответственность за сохранность и конфиденциальность ведомостей промежуточного контроля, промежуточной аттестации несет заведующий кафедрой.
- 11.4. Оформленные протоколы, ведомости промежуточного контроля, промежуточной аттестации хранятся на кафедре и сдаются в архив в установленном порядке

Экзаменационная ведомость

По дисциплине, МДК
Курс
Специальность
Преподаватель

Группа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	Номер билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Дата проведения _____ 20__ г.

(подпись преподавателя)

Ведомость выдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Ведомость сдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Зав. каф. *Наименование*

(подпись)

(ФИО)

Экзаменационная ведомость (комплексный экзамен)

По дисциплине, МДК _____

Курс _____

Специальность _____

Преподаватель _____

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	№ билета	Оценка		Подпись преподавателя
				Наименование УД, МДК	Наименование УД, МДК	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Дата проведения _____ 20__ г.

(подпись преподавателя)

Ведомость выдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Ведомость сдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Зав. каф. *Наименование*

(подпись)

(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Зачетная ведомость (дифференцированный зачет)

По дисциплине, МДК

Курс

Специальность

Преподаватель

Группа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	Номер билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

Дата проведения _____ 20__ г.

(подпись преподавателя)

Ведомость выдана

(подпись зав. каф)_____
(дата)

Ведомость сдана

(подпись зав. каф)_____
(дата)Зав. каф. *Наименование*_____
(подпись)_____
(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Зачетная ведомость (комплексный дифференцированный зачет)

По дисциплине, МДК

Курс

Специальность

Преподаватель

Группа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	№ билета	Оценка		Подпись преподавателя
				Наименование УД, МДК	Наименование УД, МДК	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Дата проведения _____ 20__ г.

(подпись преподавателя)

Ведомость выдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Ведомость сдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Зав. каф. *Наименование*

(подпись)

(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Ведомость дифференцированный зачет учебной/производственной практики

(индекс) _____ (наименование) _____
 Курс _____ Группа _____
 Специальность/профессия _____
 Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	Место прохождения практики	Сроки проведения практики	Оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Дата проведения _____ 20__ г.

_____ (подпись преподавателя)

Ведомость выдана

_____ (подпись зав. каф)

_____ (дата)

Ведомость сдана

_____ (подпись зав. каф)

_____ (дата)

Зав. каф. *Наименование*

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Ведомость проверки и приема курсовых работ (проектов)

По дисциплине / ПМ _____ (индекс) _____ (наименование) _____
 Курс _____ Группа _____
 Специальность _____
 Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата защиты	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Дата проведения _____ 20__ г.

(подпись преподавателя)

Ведомость выдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Ведомость сдана

(подпись зав. каф)

(дата)

Зав. каф. *Наименование*

(подпись)

(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Протокол _____

Заседания аттестационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

по приему квалификационного экзамена по профессиональному модулю

(шифр и наименование профессионального модуля)

По специальности _____

(шифр и наименование специальности)

Обучающихся _____ курса, группы _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии – *Фамилия И.О., должность*

Заместитель председателя: – *Фамилия И.О., должность*

Секретарь аттестационной комиссии: – *Фамилия И.О., должность*

Члены аттестационной комиссии: – *Фамилия И.О., должность*

На экзамен явились _____ человек из числа допущенных,

Не явилось _____ человек

Экзамен начался в _____ час _____ мин

Экзамен закончился _____ в час _____ мин

Решение аттестационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности и выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

№	ФИО экзаменуемого	Оценка	ВПД (освоен/ не освоен)	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
				Профессия/ должность	разряд

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Преподавателю _____
(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ группа _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется для сдачи экзамена (зачета) по дисциплине, МДК, ПМ _____

Количество часов по учебному плану _____ часов

Дата экзамена (зачета) _____ Оценка _____

Преподаватель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Направление выдано _____
(дата) (подпись зав. кафедрой) (Ф.И.О.)

Направление сдано _____
(дата) (подпись зав. кафедрой) (Ф.И.О.)