ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F3B82515EEA52F5E0A38C7CC5F1E5B50
Владелец: Кириллов Сергей Александрович
Действителен: с 25.02.2022 до 21.05.2023

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ КК «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Я.Н. Сторчак

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК КТК
_____ С.А. Кириллов
от «__» _____ 2023г. № 01.11/65

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский технический колледж», содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена), включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденных приказами Минобрнауки России, Министерством просвещения Российской Федерации;

– Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 N 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413"(Зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2022 N 70034);

– Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. №1014;

– Уставом колледжа.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех работников ГБПОУ КК КТК, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и для обучающихся по программам среднего профессионального образования – ППСЗ, (далее - программам СПО) всех форм обучения.

1.4 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

– на уровне студента – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

– на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

– на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Оценка «5» ставится в случае, если полностью раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала. Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, в соответствии с правилами заполнения журналов учебных занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно классными руководителями, заведующими отделениями с целью принятия оперативных решений.

2.6. В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

– входной (стартовый) контроль;

– рубежный контроль;

– административный контроль;

– итоговый контроль.

2.6.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить

исходный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы, которые входят в состав фонда оценочных средств (далее ФОС) по дисциплине или МДК. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях учебно-методических объединений и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля преподаватель выбирает самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.6.2. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

– устный опрос;
– проведение письменных контрольных работ во время занятий;
– проверка выполнения домашних заданий;
– проверка выполнения индивидуальных заданий;
– проверка рефератов, эссе;
– защита лабораторных и практических работ;
– тестирование и др.

Рубежный контроль успеваемости студентов проводится регулярно в течение учебного года.

Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на классных часах, на заседаниях педагогического совета.

2.6.3 Административный контроль направлен на улучшение качества образования, совершенствование организации образовательного процесса и повышение педагогического мастерства педагогических работников.

2.6.4. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и компетенций, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра, изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнале учебных занятий группы на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

2.6.5 По результатам текущего и рубежного контроля знаний преподавателем выставляются оценки в ведомости на 1 число каждого месяца по накопительной системе.

2.7. Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.8. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок (не менее 3 за месяц), позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.9. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.10. Практические и лабораторные занятия проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине, МДК или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.11. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия, на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.12. В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

2.13. Экзаменационные и зачетные работы выполняются на бланке ответа, разработанным преподавателем, форма которого рассматривается на заседании УМО и утверждается заместителем директора по УР.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Планирование и организация промежуточной аттестации

3.1.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными графиками.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули (и его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом.

Если профессиональный модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать накопительные системы оценивания.

3.1.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По итогам экзамена (квалификационного) обучающемуся по программам подготовки специалистов среднего звена освоившему в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должности служащего, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности

служащего. Квалификационный экзамен, проводимый по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предполагает оценку освоенной целиком квалификации, по результатам успешного прохождения данной процедуры, выдается свидетельство о квалификации по профессии рабочего или должности служащего.

По итогам экзамена квалификационного проверяют готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.1.4. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты/дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.1.5. С учетом времени на промежуточную аттестацию основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, комплексный экзамен, экзамен (квалификационный), экзамен по модулю.

Без учета времени на промежуточную аттестацию, т.е. за счет часов, отведенных на изучение дисциплины, МДК проводятся: зачет, дифференцированный зачет, комплексный зачет, защита курсовой работы (проекта), контрольная работа и другие формы контроля.

3.1.6. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) или экзамена по модулю (в зависимости от поколения ФГОС СПО), который носит комплексный практико-ориентированный характер.

3.1.7. Ведомости промежуточной аттестации выдаются заведующим отделением преподавателям в день экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем заведующему отделением не позднее следующего дня после проведения экзамена или зачета (Приложение 2). Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, бланков ответов через студентов или старост групп категорически запрещена.

3.1.8. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 2 недель (72 часа) на 1 курсе и не более 1недели (36 часов) на 2-4 курсах в семестр согласно графика учебного процесса. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

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

3.1.9. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.1.10 В целях выполнения антикоррупционной политики колледжа, противодействия и предупреждения коррупции при проведении промежуточной аттестации может присутствовать должностное лицо (по согласованию с руководителем колледжа) ответственное, за ведение антикоррупционной деятельности.

3.2. Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

3.2.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях УМО и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена).

3.2.2. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых обучающимся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или комбинированная) устанавливается УМО в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.2.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники,

разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; зачетно-экзаменационная ведомость.

3.2.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе.

3.2.6. На сдачу устного экзамена предусматривается 0,24 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – 1 час на 4 человека (это время включает проведение и проверку письменных работ). В актуализированных согласно УП.

3.2.7. Экзамен квалификационный по профессиональным модулям принимается комиссией, состав которой утверждается директором.

3.2.8. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий отделением, за которым закреплена данная дисциплина, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.2.9. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование и других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене.

К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

– уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;

– умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности.

3.2.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом текущего контроля за семестр.

3.2.11. При подготовке к устному экзамену и дифференцированному зачету обучающийся ведет записи на бланке ответа по форме из ФОС по дисциплине, рассмотренным и утвержденным УМО. Бланк ответа обучающийся сдает экзаменатору для рассмотрения в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим

продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.12. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде)[1] включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

3.2.13. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Бланки ответа к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться у преподавателя до окончания срока апелляции.

3.2.14. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка обучающегося ГБПОУ КК КТК, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.15. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.2.16. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.3.Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

3.3.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы профессионального модуля.

3.3.2. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей УМО с обязательным согласованием представителями работодателей и утверждается заместителем директора по УР. Экзаменационные материалы для экзамена (квалификационного) представляют собой ряд заданий,

---

которые будут обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

3.3.3. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля и фондов оценочных средств.

3.3.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

–экзамена;

–комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);

–защита производственной практики;

–защиты портфолио и т.д.

–демонстрационного экзамена.

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

- задания для экзаменующихся;
- пакет экзаменатора;
- протокол экзамена по профессиональному модулю;
- ведомость зачетная по учебной и /или производственной практике;
- ведомость экзаменационная или зачетная по МДК;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.4. Порядок проведения комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной или производственной практике (по профилю специальности)

3.4.1. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практики (по профилю специальности) проводится отдельно по каждой дисциплине (МДК).

Результаты заносятся в Ведомость проведения комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена всеми преподавателями (мастерами производственного обучения).

3.4.2. Форму проведения комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета или комплексного экзамена (устно, письменно, в

виде тестирования, в том числе компьютерного, др.) по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу устанавливает преподаватель и сообщает обучающимся в течение первых двух месяцев с начала учебного семестра.

3.4.3. При проведении комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу учитываются оценки текущего контроля успеваемости и выполнение установленных рабочей программой всех видов работ обучающихся в течение семестра по этим дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.4.4. Уровень сформированных компетенций, умений и знаний обучающихся при прохождении промежуточной аттестации определяется оценками: по комплексным дифференцированным зачетам и экзаменам — 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); по комплексным зачетам — «зачтено», «не зачтено».

3.4.5. Итоговая (комплексная) оценка выводится заведующими отделениями на основании средневзвешенной оценки, исходя из количества часов учебной нагрузки по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и выставляется в соответствующую графу Ведомости проведения комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена.

При этом рассчитывается доля каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговая оценка округляется в большую сторону от показателя 0,55. С учетом доли по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу выводится общая оценка по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике (попрофилю специальности).

Пример алгоритма расчета средневзвешенной оценки:

Наименование МДК	Количество часов	Доля МДК в общем количестве часов	Оценки
МДК.03.01 Особенности конструкций автотранспортных средств	40	0,20	5
МДК.03.02 Организация работ по модернизации автотранспортных средств	40	0,20	4
МДК.03.03 Тюнинг автомобилей	40	0,20	3
МДК.03.04 Производственное обучение	42	0,21	5

МДК.03.05 Сервисное обслуживание мототранспорта	34	0,17	3

Рассчитываем средневзвешенную величину:
5*0,20+4*0,20+3*0,20+5*0,21+3*0,17=1+0,8+0,6+1,05+0,51=3,96. В данном случае за комплексный дифференцированный зачет выставляется оценка «4».

3.4.6. При получении одной или более неудовлетворительных оценок по результатам сдачи составляющих комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена весь зачет (экзамен) считается не сданным.

3.4.7. Ведомость подписывается всеми преподавателями (мастерами производственного обучения) дисциплин, МДК, входящих в состав комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена, а также заведующим отделением.

3.4.8. Итоговые оценки, полученные обучающимися на комплексном зачете, комплексном дифференцированном зачете, комплексном экзамене вносятся преподавателем в журнал учебных занятий и зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

3.4.9. В приложение к диплому оценка, полученная на комплексном дифференцированном зачете, комплексном экзамене вносится напротив каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, входящих в состав комплексного зачета (экзамена).

3.4.10. Защита ответов по учебной и производственной практике проводится за счет объема времени, отводимого на указанные виды практик.

Комплексный дифференцированный зачет (зачет) по всем видам практики вносится в ведомость защиты отчета по практике и зачетную книжку.

3.5. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.5.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.5.2. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачёт основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной

дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучающимся для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.5.3. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.5.4. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость. В зачетную книжку студента выставляется только положительная оценка.

3.6. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.6.1. Зачет по дисциплине является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной аттестации основной профессиональной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.6.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.6.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании учебно-методических комиссий, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине.

3.6.4. Зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.6.5. В результате проведения зачета студенту выставляется «зачтено» или «не зачтено». Результат заносится в ведомость промежуточной аттестации. В зачетную книжку студента выставляется только оценка «зачтено».

3.7. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.7.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение

курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.7.2. Курсовая работа (проект) в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.7.3. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися осуществляется руководителем курсовой работы и утверждается приказом директора колледжа.

3.7.4. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.7.5. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до экзамена по дисциплине (модулю). Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются.

Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.7.6. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет УМО и преподаватель. По решению УМО защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией УМО, в состав которой входит председатель УМО, руководитель работы, преподаватели. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.7.8. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта (работы). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится.

3.8. Порядок аттестации по результатам практики

3.8.1. Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем практики на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв в аттестационном листе по практике.

3.8.2. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке, после занятий.

3.8.3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

3.8.4. Обучающимся предоставляется возможность ликвидировать текущую задолженность по учебной практике до наступления аттестации, а именно до предпоследнего дня учебной практики. Пропущенные по уважительной причине дни учебной практики (с предоставлением медицинской справки или разрешения заместителя директора по УПР) отрабатываются в виде: отработки пропущенных часов во вторую смену в закрепленном отделении (аудитории, лаборатории, мастерских).

3.8.5 Ликвидация текущей задолженности осуществляется у преподавателя – руководителя учебной практики (мастера производственного обучения) в его свободное от учебных занятий время, по согласованию с зам. директора по УПР, ответственным за учебную практику. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала промежуточной аттестации.

3.9. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

3.9.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

3.9.2. При заочной форме обучения лабораторно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.9.3. Студенты заочной формы обучения, имеющие академические задолженности за предыдущий курс (семестр), переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать академические задолженности до следующей экзаменационной сессии.

3.9.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.9.5. Студенты заочной формы обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на

это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

4. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением заместителя директора по учебной работе сроки получения зачетов и сдачи экзаменов могут быть продлены.

4.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

4.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии: студент предоставляет заведующему отделения объяснительную на имя заместителя директора колледжа по учебной работе о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена на следующий день (рабочий) после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются. Заведующий отделением рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента у заместителя директора по учебной работе. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНА

5.1. Студенты очной формы обучения, получившие в сессию неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать академические задолженности в срок не позднее одного месяца после начала следующего семестра.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В

указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначенная директором колледжа.

5.3. Для пересдачи заведующим отделением выдаются направление на пересдачу.

5.4. Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: председателя УМО, ведущего преподавателя и преподавателя, входящего в состав УМО. На пересдаче экзамена может присутствовать представитель администрации колледжа. При оформлении итогов экзамена в этом случае в ведомости промежуточной аттестации указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

5.5. Пересдача любого вида промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается не более чем по двум дисциплинам (МДК) за курс обучения. К обучающимся, пересдающим экзамен на более высокий балл (с "удовлетворительно" на "хорошо", с "хорошо" на "отлично"), предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по экзаменационным материалам, но и на дополнительные вопросы по дисциплине/МДК). Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе, не более чем по одной дисциплине (МДК) студенту, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75). Пересдача любого вида промежуточной аттестации возможна только до начала преддипломной практики.

5.6. Обучающийся, за счет средств бюджета, пересдавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию, имеет право на получение стипендии.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточные аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ

6.1 На промежуточной аттестации могут присутствовать директор (зам. директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе), заведующий отделением, председатель УМО. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

6.2 Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора (заместителя директора по УР) не допускается.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1 По результатам экзамена студент имеет право подать на имя директора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

7.2 На заседании УМО создается апелляционная комиссия в составе: председателя УМО, экзаменатора и преподавателя из состава УМО. При необходимости в состав комиссии входит представитель администрации колледжа

7.3 В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии председателя УМО и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

7.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

7.5 Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.6 Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1 Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2 Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

8.3 Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования.

8.4 Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.5 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

8.6 При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.7. С учетом особых потребностей обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

8.8. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

8.8.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– адаптация официального сайта образовательной организации в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий, зачетов и экзаменов (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, в том числе - на экзаменах и зачетах;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– письменные задания на экзаменах и зачетах выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

8.8.2. Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

8.8.3. Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.8.4 Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

8.9. Продолжительность аттестационного испытания для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

8.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи аттестационного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

8.11. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах образовательной организации, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

8.12. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля 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 обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.13 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизации, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

8.14. Форма 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 рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.15. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

8.16. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества

подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Преподаватель несет ответственность за:

– своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

– объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций студентов.

9.2. Председатель учебно-методического объединения (далее УМО) несет ответственность за:

– соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);

– соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

– своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам отделения с заместителем директора по учебной работе и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов.

9.3. Заведующий отделением несет ответственность за:

– обоснованность допуска или не допуска студентов к прохождению промежуточной аттестации;

– правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;

– правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;

– формирование в автоматизированной системе управления образовательным процессом базы данных успеваемости студента в течение всего периода его обучения;

– своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;

– своевременность подготовки представлений на отчисление студентов из колледжа как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.2 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения, регулирующего данный вид правоотношений.

10.3 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Все изменения и дополнения оформляются приказом директора колледжа.

10.4 Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, применению подлежат нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

11. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

СПО - среднее профессиональное образование;
КМВ - компетентностная модель выпускника;
МДК - междисциплинарный курс;
ОПОП - основная профессиональная образовательная программа
ПМ - профессиональный модуль;
УМО – учебно-методическое объединение;
ППСЗ- программам подготовки специалистов среднего звена
ППКРС- программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих
СРС - самостоятельная работа студента;
УД - учебная дисциплина;
УП- учебный план
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ГБПОУ КК КТК государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский технический колледж»;
ФОС - фонд оценочных средств;
ФЗ - федеральный закон.

Приложение 1

ГБПОУ
Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По дисциплине (МДК): _____
Группа _____ курс 2 Специальность _____
Вид аттестации: ЭКЗАМЕН – ЗАЧЕТ – ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ- ЗАЩИТА КП (КР) – КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	№ билета вопроса	Фамилия, имя, отчество студентов	Оценка по аттестации		Подпись экзаменатора (преподавателя)
			прописью	цифрой	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Время проведения с _____ до _____ _____ г. Преподаватель _____
фамилия, и., о.

Контингент студентов группы			Из них, получивших оценки								Средний балл	Успеваемость	
			пять		четыре		три		два			абс	кач
всего	факт	%		%		%		%		%		%	%

Подпись преподавателя _____ Подпись зав. отделением _____

Приложение 2

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»
(ГБПОУ КК КТК)

ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Группа _____

Специальность _____

Наименование УД (МДК), входящих в состав комплексного зачета	**Дата**	**ФИО преподавателя**
Часть 1.		
Часть 2.		

№ п/п	**Ф.И.О. обучающегося**	**Часть 1. Результаты аттестации по ДУ.02**	**Подпись преподавателя**	**Часть 2. Результаты аттестации по ОУД.06**	**Подпись преподавателя**	**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**
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						

Кол-во об-ся в группе	Количество об-ся, факт.	Часть 1. Анализ результатов аттестации по ДУ.02								Ср. балл	Успеваемость	
		«5»	%	«4»	%	«3»	%	«2»	%		абс., %	кач., %

Кол-во об-ся в группе	Количество об-ся, факт.	Часть 2. Анализ результатов аттестации по ОУД.06								Ср. балл	Успеваемость	
		«5»	%	«4»	%	«3»	%	«2»	%		абс., %	кач., %

Преподаватель _____ / _____
Подпись

Преподаватель _____ / _____
Подпись

Заведующий отделением_____ / _____
Подпись

Приложение 3

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»
(ГБПОУ КК КТК)

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
в форме дифференцированного зачета

Практика по модулю ПМ _____

_____
наименование модуля, вид практики: учебная, производственная, преддипломная

Группа_____ Сроки прохождения практики с «___»_____20__г. по «__»_____20__г.

_____
ФИО методического руководителя практики

№ п/п	№ билета	Фамилия, имя, отчество обучающегося	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.				

«5»_____ «4»_____ «3»_____ «2»_____ «не явилось» _____ средний балл_____

Дата проведения промежуточной аттестации «_____»_____20____г.

Методический руководитель практики _____ _____
подпись ФИО

Заведующий отделением _____ _____

Приложение 4

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»
(ГБПОУ КК КТК)

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

от «___» _____ 202__г.

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____ результаты оценки профессионального модуля ПМ._____
по специальности _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации				Профессиональные компетенции					Экзамен (квалификационный)	Решение об освоение вида деятельности
		МДК.....	МДК.....	МДК.....	УП.....	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												

Председатель комиссии _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

Приложение 5

ГБПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано
Председатель УМО _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

№	Вариант	Код спец.
1		

Дисциплина (МДК) _____

Дата составления _____ Подпись преподавателя _____

ГБПОУ КК
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЖУРНАЛ
учебных занятий

ГРУППА 21ЭС-2-9А **КУРС** 2

Отделение Энергетическое

Специальность 13.02.07 Электроснабжение

Форма обучения очная

Кл. руководитель Бороздин А.Ю

Зав. отделением Железняк Г.С.

на 20 22 **/20** 23 **учебный год**

Индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практик и иных видов тарифицируемой педагогической нагрузки

УП.05. Учебная практика 1 подгруппа

№ п/п	Число, месяц / Фамилия и инициалы студента	ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ											
		7.11.	8.11.	9.11.	10.11.	11.11.	12.11.	14.11.	15.11.	16.11.	17.11.	18.11.	19.11.
1	Александров Даниил А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Андроник Никита В.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Белоусов Владимир П.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Волошков Алексей А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Гончарова Юлия И.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Григорьева Ксения Д.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	Данилов Артем А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	Дудник Александр С.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	Завгородний Игорь С.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
10	Калюжный Игорь А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	Кузнецов Дмитрий П.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	Мирко Александр Т.												
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													

II семестр

Индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практик и иных видов тарифицируемой педагогической нагрузки

УП.06. Учебная практика 2 подгруппа

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Число, месяц	ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ											
			8.11.	9.11.	10.11.	11.11.	12.11.	14.11.	15.11.	16.11.	17.11.	18.11.	19.11.	
1	Манакин Георгий С.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2	Овчаренко Никита О.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3	Орлов Данила М.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	Осипенко Владислав В.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
5	Серебряков Никита В.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6	Скарченко Илья А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
7	Стрельцова Виктория Д.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
8	Тахмазян Самвел С.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
9	Хуако Тимур Г.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10	Чернак Иван В.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
11	Чекерских Игорь А.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
12	Ярошников Кирилл Р.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														

ГБПОУ КК
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЖУРНАЛ
учебных занятий

ГРУППА 21Э-2-9Б **КУРС** 2

Отделение Энергетическое

Специальность 13.02.07 Электроснабжение

Форма обучения Очная

Кл. руководитель Кутепов В.А.

Зав. отделением Железняк Г.С.

на 20 22 **/20** 23 **учебный год**

Индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практик и иных видов тарифицируемой педагогической нагрузки

УП. 05 Учебная практика

1 подгруппа

№ п/п	Число, месяц / Фамилия и инициалы студента	ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ											
		21.11.	22.11.	23.11.	24.11.	25.11.	26.11.	28.11.	29.11.	30.11.	1.12.	2.12.	3.12.
1	Алексеенко Денис В		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Витушкин Максим М		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Глинушкин Леонид И		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Грачевцов Артем А		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Григорян Давид Г		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Будченко Роман В		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	Казаков Владимир А		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	Комиссаров Михаил Е		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	Красноухов Владимир А		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
10	Кречетов Владимир М		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	Мильченко Михаил В		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													

Индекс и наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практик и иных видов тарифицируемой педагогической нагрузки

ТП.05 Учебная практика

II подгруппа

№ п/п	Число, месяц / Фамилия и инициалы студента	ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ											
		21.11.	22.11.	23.11.	24.11.	25.11.	26.11.	27.11.	29.11.	30.11.	1.12.	2.12.	3.12.
1	Никитенко Алексей А		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Сесетников Алексей Н		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Околович Юрий А		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Подуев Дмитрий С		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Резниченко Денис Н		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Бадник Виктор А		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	Статюк Егор О		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	Федченко Сергей В		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	Кич Тимур Ю.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	Шевчук Матвей С		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	Янин Александр С		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													

III семестр