

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский
региональный колледж вычислительной техники и
электроники»
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета
протокол № 1 от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРКВТ и Э
И. И. Агаджанов
« 31 » августа 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2020 г.

Содержание

1	Область применения	- 3
2	Нормативные ссылки	- 3
3	Термины и определения	- 5
4	Обозначения и сокращения	- 6
5	Общие положения	- 6
6	Содержание текущего контроля знаний студентов Колледжа....	- 7
7	Содержание промежуточной аттестации студентов Колледжа...	- 9
8	Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий.....	- 10
9	Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета	- 12
10	Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу.....	- 12
11	Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).....	- 13
12	Допуск обучающихся к аттестации.....	- 14
13	Повторная аттестация.....	- 15
Приложение А	Образец зачётной ведомости	- 17
Приложение Б	Образец ведомости дифференцированного зачёта.....	- 18
Приложение В	Образец ведомости курсовой работы (проекта)	- 19
Приложение Г	Образец экзаменационной ведомости	- 20
Приложение Д	Образец индивидуальной ведомость к экзамену (квалификационному).....	- 21
Приложение Е	Сводная ведомость к экзамену (квалификационному).	- 22
Приложение Ж	Образец протокола заседания квалификационной комиссии	- 23

Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» (далее – Колледж), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г. [N 329-ФЗ](#) с изм., внесенными Федеральным [законом](#) от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N 18-П) «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.);

– Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 307-ФЗ](#), с изм., внесенным Федеральным [законом](#) от 23.12.2003 N 186-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 20.04.2009 [N 7-П](#), от 21.03.2013 [N 6-П](#)) «О воинской обязанности и военной службе» (Принят Государственной Думой 06.03. 1998 г. Одобрен Советом Федерации 12.03.1998 г.);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. №52-ФЗ (в ред. 03.08.2018 г. № 342-ФЗ) санитарных правил СанПин 2.4.2.1178-02 и ст.28 Требования к режиму образовательного процесса (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189);

– Закона Ставропольского края от 30.07.2013 №72-кз (в ред. от 12.12.2017 г. № 133-кз) «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 г. №1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291(в ред. 18.08.2016 г. №1061) "Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями № 3 утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 г. №81), зарегистрированных в Минюсте РФ 3 марта 2011г.№19993;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 (в ред. от 11.12.2015 N 1456) «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03 2014 г. N 31529);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 (в ред. от 18.08.2016 № 1061) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 14.06.2013 № 28785);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 (в ред. от 17.11.2017 № 1178) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 № 22 (в ред. от 10.12.2014 № 1564) «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 (в ред. 11.12.2015 № 1456) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письма Минобрнауки России от 18.03.2014 N 016-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования);

– Письма Минобрнауки России от 08.04.2015 N 06-390 «О направлении информации»;

– Уставом Колледжа;

– Локальными актами Колледжа

3. Термины и определения

ведомости учёта аттестации обучающихся: Документы, которые применяются для оформления факта проведения и оценки качества освоения обучающимися ППССЗ. Формы и содержания определяются образовательной организацией самостоятельно;

государственная итоговая аттестация: Процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в образовательном учреждении;

зачёт: Форма контроля знаний студентов вузов и ссузов. Зачеты бывают двух видов: дифференцированные и недифференцированные. На зачёте идёт констатация факта "зачтено" или "незачтено" не оценивая при этом уровень знаний конкретно и точно;

промежуточная аттестация: Оценка степени соответствия качества образования студента требованиям ФГОС СПО;

междисциплинарный курс: Система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенции при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля;

профессиональный модуль: Часть образовательной программы среднего профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к конкретному виду профессиональной деятельности. Составляющие части профессионального модуля /междисциплинарные курсы, учебная и производственная практики/обеспечивают усвоение знаний, выработку набора умений, приобретение практического опыта и формирование конкретных профессиональных и общих компетенций, которые в совокупности необходимы для выполнения трудовых функций (вида профессиональной деятельности). Профессиональный модуль имеет самостоятельное значение для трудового процесса. Профессиональный модуль может быть частью образовательной программы или самостоятельной программой с

обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по её окончании;

учебная дисциплина: Система знаний и умений, отражающая содержание науки и/или области профессиональной деятельности, способствующая формированию общих и/или профессиональных компетенций и нацеленная на достижение результатов обучения при реализации основной профессиональной образовательной программы;

учебный план специальности: Документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, их распределение по курсам, семестрам, общую трудоёмкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки учебной и производственных практик и итоговой государственной аттестации;

электронная информационно-образовательная среда: Совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

4. Обозначения и сокращения

ЗавУЧ	– заведующий учебной частью
КИМ	– контрольно-измерительные материалы
КОС	– контрольно-оценочные средства
КЦИ и ДО	– краевой центр инклюзивного и дистанционного обучения
МДК	– междисциплинарный курс
ОК	– общие компетенции
ОП	– образовательные программы
ПА	– промежуточная аттестация
ПК	– профессиональные компетенции
ПМ	– профессиональный модуль
ПП	– производственная практика
ПШССЗ	– программа подготовки специалистов среднего звена
ТКЗ	– текущий контроль знаний
УД	– учебная дисциплина
УП	– учебная практика
УЧ	– учебная часть
ФГОС СПО	– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ФОС	– фонд оценочных средств
ЦК	– цикловая комиссия
ЭИОС	– электронная информационная образовательная среда

5. Общие положения

5.1. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ППССЗ;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, ЦК и Колледжа.

5.2. ТКЗ и ПА является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы обучающихся.

5.3 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов колледжа.

5.4 ПА обучающихся проводится по УД, МДК в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа.

5.5. Конкретные формы и процедуры ТКЗ, ПА по каждой УД и ПМ разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

6. Содержание текущего контроля знаний студентов Колледжа

6.1. ТК знаний и умений, компетенций студентов осуществляется в течение семестра, предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений, освоенных компетенций по всем изучаемым в данном УД, МДК, УП.

6.2. ТКЗ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УД, МДК, УП как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии (элементы дистанционного и элементы электронного обучения).

6.3. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- словарная, терминологическая работа;
- тестирование;
- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме;
- устный опрос;
- контрольные и самостоятельные работы;

- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля;
- выполнение разнообразных заданий с целью выяснения объема остаточных знаний по изученному материалу;
- контроль самостоятельной работы
- творческие задания и т.д.

Виды ТКЗ определяются преподавателями и методической службой Колледжа. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью виды ТКЗ применяются на основании индивидуальных рекомендаций психолога КЦИ и ДО.

6.4. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются программой УД, КТП.

6.5. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах УД и ПМ. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях методических комиссий.

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

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы во время, отведенное на консультации, в сроки, устанавливаемые преподавателем.

6.6. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование ФОС для ТКЗ качества обучения – КИМ по УД, МДК, УП.

6.7. Результаты ТКЗ на УЗ оцениваются по пятибалльной системе и отражаются преподавателем в Журналах учебного обучения, согласно правилам ведения Журнала.

6.8. Количество оценок у каждого студента должно быть не менее 6 за семестр при недельной нагрузке по дисциплине 2 часа.

6.9. Обобщение результатов ТКЗ проводится 1 раз в семестр (для оценки результатов освоения ППСЗ рекомендуется использовать накопительные и рейтинговые системы оценивания).

6.10. Данные ТКЗ должны использоваться УЧ, ЦК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

6.11. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе УД или ПМ.

6.12. Входной контроль или срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Их проведение организуется под руководством ЗавУЧ.

Варианты входного контроля, срезовых контрольных работ или тестовых заданий разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются на заседании ЦК и утверждаются ЗавУЧ. Оценки за входной контроль и рубежную аттестацию выставляются в Журнал, согласно «Положению о ведении журнала учебных занятий».

6.13. В период прохождения УП предусматривается ТКЗ выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

По итогам практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) выставляется оценка по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем (руководителем практики) в Журнале, зачётной ведомости и заносится в зачётную книжку студента.

7. Содержание промежуточной аттестации студентов Колледжа

7.1. УД и ПМ, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ОП СПО, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

7.2. Формы промежуточной аттестации:

– экзамен (зачёт/дифференцированный зачёт) по отдельной дисциплине;

– комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;

– экзамен (квалификационный) по ПМ;

– квалификационный экзамен по ПМ по выполнению работ по одной или нескольким профессиям или должностям служащих с присвоением разряда или квалификации;

– экзамен (дифференцированный зачёт) по МДК;

– дифференцированный зачёт по УП и ПП;

7.3. Промежуточная аттестация по составным элементам ПМ: по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по УП и ПП – дифференцированный зачет, проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам ПМ (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору Колледжа возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

7.4. Обязательной формой ПА по ПМ является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Экзамен (квалификационный) проверяет 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», который выносится в сводную ведомость, как оценка по пятибалльной шкале.

7.5. Formой ПА по физической культуре являются зачеты за первое полугодие и диф.зачёт за второе полугодие каждого учебного года, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

7.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

7.7. Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной УД или составным элементам программы ПМ (МДК, учебная и производственная практика).

7.8. При выборе УД или составных элементов программы ПМ (МДК, УП и ПП) для экзамена Колледж может руководствоваться следующим:

- значимостью УД или МДК в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения УД или МДК;
- завершенностью значимого раздела в УД или МДК.

7.9. Оценивание качества освоения УД общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе ПА включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимся или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной, в соответствии с ФГОС общего полного образования.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся колледжа с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением № 10 «О реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

8.2. Колледж обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной онлайн - платформе. Для проведения промежуточной ГБПОУ СРКВТ иЭ обеспечивает идентификацию личности

обучающегося путем его регистрации на онлайн - платформе и выдачи персонального пароля.

8.3. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны on - line или off - line режимы.

В on - line режиме - режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования skype промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим off - line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещенных в личном кабинете.

При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся в режиме вебинаров, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося, либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

8.4. Зачеты как форма промежуточной аттестации могут проводиться преимущественно с использованием режима off – line. Экзамены - преимущественно в on - line режиме. Преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину, модуль, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета. В графике промежуточной аттестации, размещаемом на сайте образовательной организации, об этом делается пометка с указанием времени начала проведения оценочной процедуры в on - line режиме или deadline для оценочной процедуры, проводимой в режиме off – line.

Оценки по результатам проведенной промежуточной аттестации выставляются в личных кабинетах обучающихся и (или) в электронном журнале с обязательным выставлением в последствие в Журнал учебных занятий, Зачетную ведомость, Экзаменационную ведомость и Экзаменационную (квалификационную) ведомость.

8.5. Техническую поддержку оценочных процедуры в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации ОП СПО осуществляет специалист по обслуживанию компьютеров.

8.6. Методическую и организационную поддержку оценочных процедуры в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляют методисты и работники учебной части.

8.7. Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические ит.п.) для размещения во внутренней сети (электронной - библиотечной системе), входящей в электронную информационно - образовательную среду образовательной организации. Все материалы размещаются в ЭИОС не позднее чем за три месяца до проведения промежуточной аттестации.

8.8. Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к

промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

9. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета

9.1. ПА в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

9.2. К зачету и дифференцированному зачету преподавателем разрабатываются КИМы с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ЦК, рассматриваются на заседании методического Совета и утверждаются ЗавУЧ.

9.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной ведомости (Приложение А) и зачётной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета (Приложение Б) уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Полученная оценка, заносится в Журнал и зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

10. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу

10.1. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения УД или составной части ПМ, на следующий день после её изучения. При концентрированном проведении экзаменов следует предусмотреть дни на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Если экзамены проводятся **концентрировано**, то график проведения экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При условии проведения экзаменов **рассредоточено**, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за неделю до его проведения.

10.2. Форма проведения экзамена по УД, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Если предусмотрена курсовая работа, то защита с выставлением оценки в зачётную ведомость (Приложение В) и студенческий билет является обязательной и служит допуском к экзамену по данной УД или МДК.

10.3. К началу проведения экзамена по УД, МДК должны быть подготовлены следующие документы:

- КИМ;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

10.4. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

10.5. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (Приложение Г) в том числе и неудовлетворительные, в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

11. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

11.1. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена – КОС, разрабатывается преподавателями, рассматривается соответствующей ЦК и методическим Советом, согласовывается с ЗавУЧ и утверждаются директором Колледжа. В индивидуальной экзаменационной ведомости (Приложение Д) фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен»; в сводной ведомости (Приложение Е) и зачётной книжке выставляются оценки по пятибалльной шкале.

11.2. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех ОК и ПК, входящих в состав ПМ.

11.3. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом Колледжа создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации учебного заведения), ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) и представители работодателей.

11.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- демонстрационного экзамена;
- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),
- защиты курсового проекта (работы),
- защиты портфолио и т.д.

Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

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

- комплект контрольно-оценочных средств;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- дневник по ИП;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

11.6. По завершении всех экзаменов/зачётов допускается передача экзамена(нов)/зачёта(ов), по которому(м) обучающейся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается **повторная сдача не более двух дисциплин в учебный год**. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются положением «О порядке ликвидации индивидуальной академической задолженности».

11.7. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача *не более трёх экзаменов с целью повышения оценок* по отдельным учебным дисциплинам (МДК), изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

12. Допуск обучающихся к аттестации

12.1. К аттестации (экзамену по УД, МДК и экзамену квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы ПМ (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по УД, МДК, предусмотренные учебным планом.

12.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся – условно, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по одной дисциплине, выносимым на аттестацию.

12.3. К аттестации могут быть допущены также, обучающиеся, имеющие семестровые неудовлетворительные оценки («2») по двум УД, по которым аттестация не проводится. Таким обучающимся выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

12.4. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается и принимается на малом педагогическом Совете. Решение Совета утверждается приказом директора.

12.5. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, ЗавУЧ своим письменным распоряжением может установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

12.6. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), обучающийся получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (не более 1 месяца).

12.7. В иных случаях обучающийся не допускается к занятиям последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца).

12.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца), отчисляются из образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» .

13. Повторная аттестация

13.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен к аттестации с неудовлетворительными семестровыми оценками.

13.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп – до 1 октября и (или) 10 февраля текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

13.3. Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

13.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).

13.5. Результаты повторной аттестации оформляются в дополнительные ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заместителю директора по УР.

13.6. По окончании повторной аттестации малый педагогический Совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

13.7. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением малого педагогического Совета может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых

на предыдущих курсах. Решение Совета утверждается приказом директора, в котором назначается специальная комиссия по аттестации.

Дифференцированный зачет (экзамен) по предмету принимает комиссия, состоящая из трех человек.

Приказ «Об утверждении положений колледжа»
№ ____ от ____ .2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец зачетной ведомости

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**
**ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники
и электроники»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Зачёт по дисциплине: _____

Форма проведения зачёта: _____

Специальность: _____

Группа № _____ курс _____

Преподаватель: _____ Дата: « _____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка прописью (зачтено/не зачтено)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
24.				
25.				

Число обучающихся получивших:

«зачтено» - _____ качественная успеваемость - _____ %

«не зачтено» - _____ абсолютная успеваемость - _____ %

Число обучающихся не явившихся на зачёт - _____

Преподаватель: _____
« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец ведомости дифференцированного зачёта

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж
вычислительной техники и электроники»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дифференцированный зачёт по дисциплине: _____

Форма проведения дифференцированного зачёта: _____

Специальность: _____

Группа № _____ курс _____

Преподаватель: _____

Дата: « _____ » _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1					
2					
24					
25					

Число обучающихся получивших:

«отлично» - _____

«хорошо» - _____

«удовлетворительно» - _____

«неудовлетворительно» - _____

средний балл - _____

качественная успеваемость - _____ %

абсолютная успеваемость - _____ %

Число обучающихся не явившихся на зачёт - _____

Преподаватель: _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец ведомости курсовой работы (проекта)

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**
**ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной
техники и электроники»**

ВЕДОМОСТЬ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ) № _____

По дисциплине: _____

Специальность _____

Группа № _____ курс _____

Преподаватель: _____ Дата: «__» _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка	Подпись
1				
2				
24				
25				

Число обучающихся получивших:

«отлично» - _____

«хорошо» - _____

«удовлетворительно» - _____

«неудовлетворительно» - _____

Число обучающихся не явившихся на
защиту - _____

средний балл - _____

качественная успеваемость - _____ %

абсолютная успеваемость - _____ %

Подпись преподавателя _____

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и
электроники»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Экзамен по дисциплине: _____

Форма проведения экзамена: _____

Специальность: _____

Группа № ____ курс ____ Начало экзамена ____ Окончание экзамена ____

Председатель комиссии: _____

Преподаватель (ли): _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Номер билета (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1					
2					
18					
19					

Число обучающихся допущенных к экзамену - _____

из них получивших:

«отлично» - _____ средний балл - _____

«хорошо» - _____ качественная успеваемость - _____ %

«удовлетворительно» - _____ абсолютная успеваемость - _____ %

«неудовлетворительно» - _____

Число обучающихся не явившихся на экзамен - _____

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец индивидуальной ведомости к экзамену (квалификационному) или квалификационному экзамену по профессиональному модулю

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной
техники и электроники»**

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
ПМ _____ <small>№ (полное наименование профессионального модуля)</small>		
_____ <small>(ФИО обучающегося полностью)</small>		
Студента (ки) _____ курса, специальности _____ <small>(код и наименование специальности)</small>		
освоил (ла) программу профессионального модуля в объёме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля		
Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации (экзамен, зачёт, диф.зачёт, защита)	Оценка (цифрой и прописью)
МДК _____		(_____)
Курсовая работа		(_____)
МДК _____		(_____)
УП _____		(_____)
ПП _____		(_____)
ИТОГИ экзамена (квалификационного) или квалификационного экзамена		
Код и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (освоен/не освоен)
ПК		
ПК		
ОК		
ОК		
Результат освоения ПМ __ с выставлением оценки _____ (_____) « _____ » _____ 20__ года		
Подписи членов экзаменационной комиссии _____ / _____ _____ / _____ _____ / _____ _____ / _____		

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Образец протокола заседания квалификационной комиссии
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной
техники и электроники»

ПРОТОКОЛ № _____
квалификационной комиссии на присвоение квалификации

(код и наименование квалификации)

по профессиональному модулю: _____
 по специальности _____
 Группа № ____ курс ____
 Дата проведения квалификационных испытаний « ____ » _____ 20__ года

Председатель квалификационной
 комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

К квалификационному экзамену допущено: _____ обучающихся,
 не допущено _____ обучающихся.

По итогам квалификационного испытания обучающиеся показали следующие
 результаты:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ задания	Результат освоения модуля (оценка)	Присвоенная квалификация, тарифный разряд
1				
2				
24				
25				

Число обучающихся получивших:

«отлично»

- _____

средний балл

- _____

«хорошо»

- _____

качественная успеваемость

- _____ %

«удовлетворительно» - _____
«неудовлетворительно» - _____

абсолютная успеваемость - _____ %

Председатель

квалификационной комиссии:

Заместитель председателя:

Член комиссии:

Секретарь комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____