



**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 № 2 от «31» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРКВТ и Э
_____ Г.Г. Агаджанов
«03» ноября 2023 года

Рассмотрено

на заседании Совета обучающихся
протокол № 1 от «04» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

**в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Ставропольский региональный колледж вычислительной
техники и электроники»**

(ГБПОУ СРКВТ и Э)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины и определения	3
4. Обозначения и сокращения	4
5. Общие положения	5
6. Входной и текущий контроль знаний студентов Колледжа, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена	6
7. Промежуточная аттестация студентов Колледжа, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.....	8
8. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий.....	14
9. Приложение 1.....	16
10. Приложение 2.....	18
11. Приложение 3.....	20
12. Приложение 4.....	22
13. Приложение 5.....	25
14. Приложение 6.....	27
15. Приложение 7.....	29

1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» (далее - ГБПОУ СРКВТ и Э), в дальнейшем именуемое «Колледж» и его структурных подразделений, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО.

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

2. Нормативные документы

Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Устава 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. Зачеты бывают двух видов: дифференцированные и недифференцированные. На зачёте идёт констатация факта «зачтено» или «не зачтено», 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

- Заместитель директора по УМР** – Заместитель директора по учебно-методической работе
- ЗавУЧ** – заведующий учебной частью
- 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
ППССЗ	– программа подготовки специалистов среднего звена
ТК	– текущий контроль
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
ЦМК	– цикловая методическая 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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям 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.

5.2. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) 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 и практический опыт студентов Колледжа.

5.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа.

5.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю 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 программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями Колледжа самостоятельно.

6. Входной и текущий контроль знаний студентов Колледжа, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена

6.1. Входной контроль знаний по общеобразовательным дисциплинам проводится среди студентов первого курса, обучающихся по очной форме.

6.2 Входной контроль является формой контроля остаточных знаний по дисциплинам, изученным студентами в учреждениях основного общего образования, и не может быть заменён результатами текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля (аттестации) или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости студента.

6.3 Задания для проведения входного контроля разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем директора по УМР.

Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра, как правило, на первых занятиях по дисциплине. Отметки за входной контроль выставляются в Журнал, согласно «Положению о ведении журнала учебных занятий».

6.4 Входной контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки студентов. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

6.5 Результаты входного контроля знаний обсуждаются на заседаниях ЦМК, педагогического Совета, используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении студентов, с целью разработки мероприятий по коррекции знаний и повышению качества обучения, решения вопроса о проведении консультаций (при необходимости) и возможной коррекции рабочих программ учебных дисциплин на 1 курсе.

6.6. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

6.7. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и

чертежей, тестирование, выполнение контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, сочинения, рефераты и проч.);

- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ (проектов) и дипломных проектов, в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методистами колледжа.

6.8. Методы текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

6.9. Результаты текущего контроля знаний оцениваются по пятибалльной системе и отражаются преподавателем в Журналах учебных занятий, согласно правилам ведения Журнала.

6.10. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в виде рубежной аттестации студентов один раз в семестр согласно графику учебного процесса. Результаты рубежной аттестации группы предоставляются в учебную часть в виде ведомости рубежной аттестации. Результаты рубежной аттестации являются предварительными, необходимы для анализа усвоения дисциплины и не влияют на итог промежуточной аттестации.

6.11. Данные текущего контроля и результаты рубежной аттестации студентов должны использоваться учебной частью и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6.12. Форма и процедура проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов адаптируется и 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 при прохождении аттестации. При этом адаптированные оценочные материалы должны позволить оценить достижение лиц с ОВЗ и инвалидами результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

6.13. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

6.13.1. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

6.13.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах дисциплин. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются на

заседаниях ЦМК.

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

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на учебном занятии студенты обязаны выполнить контрольные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

6.14. Самостоятельная работа студентов

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

6.15. Практика по получению первичных профессиональных навыков (учебная)

Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

По итогам практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) выставляется зачет и оформляется аттестационный лист на каждого студента. Оценка выставляется преподавателем (руководителем практики) на отдельной странице учебного журнала и заносится в зачетную книжку студента.

7. Промежуточная аттестация студентов Колледжа, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена

7.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по двум учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, экзамен квалификационный, а также другие формы контроля (тестирование, реферат, презентация, доклад, деловая игра и т.д.).

7.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно и отражаются в рабочих учебных планах, а периодичность промежуточной аттестации определяется графиком учебного процесса.

7.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования являются обязательными для аттестации элементами ППСЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, ОП

возможны другие формы контроля, например, в виде контрольных работ, подготовки рефератов и т.д.).

7.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – зачет, дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – зачет, 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 профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 36 часов. Если модуль содержит несколько МДК, то 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.

7.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, 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. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 2 недель (72 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзаменов, то данная неделя переносится на следующий семестр.

7.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

7.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями Колледжа. Материалы для проведения дифференцированного зачета согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе.

7.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК, на последнем учебном занятии. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке словом «зачет» (Приложение 1). При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке (Приложение 2). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

7.10. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

7.10.1. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации

согласно графику учебного процесса и утверждаемому директором расписанию промежуточной аттестации, которое составляется ЗавУЧ и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

7.10.2. 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 ЦМК. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УМР не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). Каждый экзаменационный билет должен включать в себя 1-3 вопроса из разных разделов рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и практическое задание. Вопросы и практическое задание должны быть равноценны. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания или другие формы контроля.

7.10.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

7.10.4. 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; ведомость промежуточной аттестации, зачетные книжки обучающихся.

7.10.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается 0,32 астрономического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

7.10.6. Уровень подготовки студента оценивается: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) (Приложение 3). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

7.10.7. Студенту, использовавшему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется

неудовлетворительная оценка.

7.10.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.10.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную промежуточную 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.

Уведомление с графиком проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим) (Приложение 4).

7.10.10. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

7.10.11. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.

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

7.10.13. С целью повышения оценки допускается **повторная сдача не более двух дисциплин в учебный год**. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются положением «О порядке ликвидации индивидуальной академической задолженности».

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, только тем обучающимся (по личному заявлению), которые претендуют на получение диплома с отличием в срок после сдачи промежуточной аттестации (8 семестр) до выхода студентов на преддипломную практику.

7.10.14. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

7.10.15. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные,

практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УМР и возможна по следующим причинам: семейные обстоятельства, болезнь, необходимость лечения. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи.

7.10.16. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

7.11. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК)

7.11.1. Общие положения по организации выполнения курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов (Приложение 5).

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

7.11.2. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются

рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматриваются и принимаются ЦМК, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

7.11.3. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать программам профессиональных модулей.

7.12. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

7.12.1. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями Колледжа в составе программы профессионального модуля, а затем рассматривается и принимается ЦМК, утверждается директором Колледжа.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

7.12.2. Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;

- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

7.13. Подготовка и проведение квалификационного экзамена.

7.13.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой/не освоен».

7.13.2. Содержание квалификационного экзамена – ФОС, разрабатываются преподавателями, рассматриваются соответствующей ЦМК и методическим советом и утверждаются заместителем директора по УМР. В экзаменационной ведомости (Приложение 6) фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности «оценка»; в сводной ведомости и зачётной книжке выставляются оценки по пятибалльной шкале. В протоколе фиксируется присвоение квалификационного разряда (Приложение 7).

7.13.3. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора Колледжа создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателей), представитель администрации Колледжа и ведущие преподаватели.

7.13.4. 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).

Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

7.13.5. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы: приказ о составе комиссии для приема экзамена квалификационного, ФОС, оценочная ведомость по профессиональному модулю, дневник по ПП, ведомость промежуточной аттестации, журнал учебных занятий, зачётные книжки обучающихся.

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 «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 аттестации Колледж 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.

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 Колледжа, 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, ведомость промежуточной аттестации.

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 и т.п.) для размещения во внутренней сети (электронной - библиотечной системе), входящей в электронную информационно-образовательную среду Колледжа. 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.

Приказ «Об утверждении Положений Колледжа»
№ 172 от «03» ноября 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____
в форме ЗАЧЁТА

Дисциплина _____

Специальность _____

Курс __, семестр __, группа ____

Максимальная учебная нагрузка – __ ч.

Ф.И.О. преподавателя: _____ Дата проведения «__» _____ 2023 г.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Отметка	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» _____

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____

Порядок оформления и заполнения зачётных и экзаменационных ведомостей.

1. Преподаватель вносит в ведомость результат зачёта «зачтено», «не зачтено» или оценку 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае неявки студента делается запись «не явился».
2. В одной ведомости все записи производятся пастой (чернилами) одного цвета (синий, фиолетовый или чёрный).
3. Исправления и поправки в зачётных и экзаменационных ведомостях не допускаются.
4. По окончании экзамена или дифференцированного зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «5», «4», «3» и «2»; показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся).
5. По окончании зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «зачтено» и «не зачтено», показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся) и заверяет записи подписью.
6. Заполненную ведомость заверяет подписью председатель цикловой методической комиссии и сдаёт заведующему отделением.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____
в форме ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА**

Дисциплина _____

Специальность _____

Курс __, семестр __, группа ____

Максимальная учебная нагрузка – ____ ч.

Ф.И.О. преподавателя: _____ Дата проведения « ____ » _____ 2023 г.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя

«5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____, «не явилось» _____

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____

Порядок оформления и заполнения зачётных и экзаменационных ведомостей.

7. Преподаватель вносит в ведомость результат зачёта «зачтено», «не зачтено» или оценку 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае неявки студента делается запись «не явился».

8. В одной ведомости все записи производятся пастой (чернилами) одного цвета (синий, фиолетовый или чёрный).

9. Исправления и помарки в зачётных и экзаменационных ведомостях не допускаются.

10. По окончании экзамена или дифференцированного зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «5», «4», «3» и «2»; показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся).

11. По окончании зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «зачтено» и «не зачтено», показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся) и заверяет записи подписью.

12. Заполненную ведомость заверяет подписью председатель цикловой методической комиссии и сдаёт заведующему отделением.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский региональный колледж
вычислительной техники и электроники»
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____
в форме ЭКЗАМЕНА**

Дисциплина _____

Специальность _____

Курс __, семестр __, группа _____

Максимальная учебная нагрузка – ___ ч.

время начала экзамена _____ время окончания экзамена _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения « _____ » _____ 2023 г.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Номер билета	Оценка (расшифровка)	Подпись преподавателя

«5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____, «не явилось» _____.

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____

Порядок оформления и заполнения зачётных и экзаменационных ведомостей.

13. Преподаватель вносит в ведомость результат зачёта «зачтено», «не зачтено» или оценку 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае неявки студента делается запись «не явился».

14. В одной ведомости все записи производятся пастой (чернилами) одного цвета (синий, фиолетовый или чёрный).

15. Исправления и помарки в зачётных и экзаменационных ведомостях не допускаются.

16. По окончании экзамена или дифференцированного зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «5», «4», «3» и «2»; показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся).

17. По окончании зачёта преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «зачтено» и «не зачтено», показывает количество не аттестованных студентов (не явившихся) и заверяет записи подписью.

18. Заполненную ведомость заверяет подписью председатель цикловой методической комиссии и сдаёт заведующему отделением.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

УВЕДОМЛЕНИЕ (для родителей, законных представителей)

Уважаемый (ая) _____

ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

администрация ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж
вычислительной техники и электроники» доводит до Вашего сведения, что ваш
сын (дочь) _____

фамилия, имя обучающегося

обучающ _____ группы, по итогам промежуточной аттестации _____
семестра 202_-202_ учебного года имеет академическую задолженность по

_____ названия учебных предметов(курсов)

В соответствии со ст. 58 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»:

«1. Обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

УВЕДОМЛЕНИЕ (для обучающегося)

Администрация ГБПОУ «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» сообщает Вам, что по итогам промежуточной аттестации ___ семестра 202_ -202_ учебного года Вы имеете задолженность по текущей успеваемости - ___ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик. Академическая задолженность по итогам промежуточной аттестации в ___ семестре:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса	Форма аттестации

Для ликвидации образовавшейся академической задолженности Вам необходимо:

1. Выполнить весь объем учебной дисциплины;
2. Пройти повторную промежуточную аттестацию в период (указать период).

***Выписка** из ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: ст. 58 «Промежуточная аттестация» п. 11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Заведующий учебной частью _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С уведомлением ознакомлен (а) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

«___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____
в форме КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Дисциплина _____

Специальность _____

Курс __, семестр __, группа _____

Ф.И.О. преподавателя: _____ Дата проведения «__» _____ 2023

г.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка (расшифровка)	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» _____.

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____
в форме ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
по профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности)
ПМ _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

Специальность _____

Курс __, семестр __, группа _____

Профессиональный модуль общей трудоемкостью _____ час.

К квалификационному экзамену допущено _____ обучающихся,

не допущено _____ обучающихся, не явилось _____ обучающихся.

Экзамен начался в ____ час ____ мин

Экзамен закончился в ____ час ____ мин

Дата проведения « ____ » _____ 2023 г.

По итогам квалификационного экзамена обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	№ задания	Отметка	
			Оценка (расшифровка)	Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен
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» _____.

Особые мнения членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

ПРОТОКОЛ № ____

квалификационной комиссии на присвоение квалификации

(код и наименование квалификации)

по профессиональному модулю: **ПМ.____** **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

по специальности _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

Курс __, **семестр** __, **группа** _____

Профессиональный модуль общей трудоемкостью _____ **час.**

К квалификационному экзамену допущено _____ обучающихся,

не допущено _____ обучающихся, не явилось _____ обучающихся.

Дата проведения « ____ » _____ 2023 г.

По итогам квалификационного экзамена обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Вид профессиональной деятельности и освоен/не освоен	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
			профессия	разряд

Особые мнения членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Подпись заведующего отделением _____

Подпись председателя цикловой методической комиссии _____

Подпись заместителя директора по УМР _____

Заведующий учебной частью _____