



**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР
СОГЛАСОВАНО**

Советом колледжа.
Протокол заседания № 6
«31» 12 2019г.

УТВЕРЖДАЮ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

П.ШПТК-11

Разработчик:

И. о. заместителя директора по
учебной работе

Н.Ю. Владимирова

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Методист
Методист
Старший мастер

Е.Н. Ковалева

В.Ф. Борисова

О.М. Обухова

В.И. Второва

А.А.Иванов

2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости	5
6. Организация промежуточной аттестации	6
7. Особенности организации итогового контроля результатов освоения обучающимися общеобразовательного цикла в пределах ОПОП СПО.	13
8. Порядок передачи зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена по дисциплине (МДК), комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (МДК), экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.	13
9. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение 1. Форма зачетной ведомости по дисциплине/МДК	16
Приложение 2. Форма комплексной зачетной ведомости по дисциплине/ МДК/ практики	17
Приложение 3. Форма экзаменационных билетов по дисциплине/МДК/практики	18
Приложение 4. Форма экзаменационной ведомости по учебной дисциплине	19
Приложение 5. Форма экзаменационной ведомости по МДК	20
Приложение 6. Форма оценочной ведомости по профессиональному модулю	21
Приложение 7. Форма ведомости защиты курсовой работы (проекта)	22
Приложение 8. Форма сводной ведомости успеваемости за семестр	23
Приложение 9. Форма сводной ведомости успеваемости за год	24
Приложение 10. Форма заявления на переаттестацию	25
Лист регистрации изменений	26
Лист ознакомления	27



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся колледжа по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж».

1.2 Настоящий документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования» от 01.12.2007 № 307-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.06.2014 № 06-599 «О направлении информации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методическим письмом о проведении Государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по математике и русскому языку в форме государственного выпускного экзамена от 26.02.2015 № 02-61;
- Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, направленными письмом от 22 апреля 2015 г. N 06-443 Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский политехнический колледж».

1.3. Требования и нормы настоящего документа обязательны для всех участников образовательного процесса колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2014);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (в ред. от 15.12.2014 г.);



- П.ШПТК-14 Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановлении на обучение обучающихся колледжа;
- СТ.ШПТК-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «ШПТК» (ШПТК, колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж»

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

МДК – междисциплинарный курс;

ЕСТД – единая система технологической документации;

ЕСКД – единая система конструкторской документации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся.

4.2. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и составных частей профессиональных модулей и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся колледжа.

4.3. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся колледжа: по основным профессиональным образовательным программам СПО, дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам (далее программы ДПО).

4.5. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ ФГОС среднего общего образования и среднего профессионального образования, программ ДПО;

оценка качества освоения обучающимися профессиональной образовательной программы СПО, программы ДПО;

аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО, программы ДПО;

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 обучающихся на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии, отделения и колледжа в целом.

4.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации колледжем создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Целью текущего контроля успеваемости является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования, программ ДПО.

5.2. Текущий контроль проводится как традиционными, так и инновационными методами (включая компьютерные технологии) в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину (МДК, профессиональный модуль).

5.3. Текущий контроль может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем (мастером производственного обучения), исходя из специфики учебной дисциплины (МДК), сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель (мастер производственного обучения) обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

5.4. Текущий контроль может иметь следующие виды:

- устный опрос на занятиях;
- технический диктант;
- создание глоссария;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия.

5.5. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с предметными (цикловыми) комиссиями.

5.6. При необходимости в начале обучения (учебного года, семестра) преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных ими на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины (МДК). Входной контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (МДК).



5.7. Контроль остаточных знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (МДК) после их изучения. Результаты контроля заносятся в учебный журнал.

5.8. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются программой и перспективно-тематическим планом учебной дисциплины (МДК).

5.9. Для обучающихся по ОПОП по очной форме обучения предусмотрены контрольные точки текущего контроля.

5.10. Результаты успеваемости каждого обучающегося и группы в целом проставляются преподавателями в учебных журналах, обобщаются кураторами в форме сводной ведомости успеваемости по группе, анализируют данные сводных ведомостей и сдают отчеты с предложениями по повышению уровня обученности и качества знаний обучающихся заместителю директора по учебной работе

5.11. Данные текущего контроля успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, председателями цикловых комиссий, методистами, преподавателями, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин (МДК), коррекции учебного процесса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Общие положения

6.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной и служит для определения объема и качества знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучаемых, их соответствия требованиям осваиваемых образовательных программ и характеристик профессиональной деятельности выпускников в соответствии с учебным планом.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения программ учебных дисциплин (МДК) и (или) прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля в соответствии с календарными учебными графиками.

6.1.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ОПОП ФГОС СПО по профессиям и специальностям, программы ДПО;

полноты знаний, умений и практического опыта по дисциплине, МДК или профессиональному модулю;

сформированности общих и профессиональных компетенций;

умений самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации.

6.1.4. Количество всех экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество всех зачетов – не более 10, без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура». Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» являются зачеты, которые проводятся в каждом семестре и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по дисциплине «Физическая культура» дифференцированный зачет.

При соблюдении ограничений на количество всех экзаменов и всех зачетов в учебном году возможны следующие формы промежуточной аттестации:

зачет;

дифференцированный зачет;



- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- курсовая работа (проект);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен;
- другие:
 - защита индивидуального проекта по общеобразовательной дисциплине;
 - контрольная работа;
 - творческая работа.

6.1.5. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части, являются обязательными для промежуточной аттестации элементами, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

6.1.6. В зависимости от формы промежуточной аттестации ее результаты заносятся в ведомости: экзаменационную, зачетную, практики, ведомость курсового проекта (работы), индивидуального проекта.

6.1.7. С целью контроля, мониторинга и обмена опытом все формы промежуточной аттестации могут проводиться в присутствии преподавателей и представителей администрации колледжа. Присутствие посторонних лиц на зачете (дифференцированном зачете, экзамене и т.д.) без разрешения директора не допускается.

6.2. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета по нескольким дисциплинам (составным элементам профессионального модуля: МДК, практикам))

6.2.1. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет по нескольким дисциплинам (МДК, практикам) проводится за счет объема времени, отводимого на их изучение (проведение практики).

6.2.2. Уровень подготовки обучающегося при проведении зачета оценивается «зачтено» или «не зачтено»; при проведении дифференцированного зачета – в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2.3. Для проведения зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) создаются комплекты оценочных средств, охватывающие наиболее актуальные разделы и темы программ учебных дисциплин (МДК, практики). Содержание оценочных средств должно целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, опыта, компетенций, освоенных обучающимися. Разработку и формирование комплектов оценочных средств, используемых для проведения всех видов зачетов, обеспечивают преподаватели (мастера производственного обучения) соответствующих дисциплин и структурных элементов профессиональных модулей. Комплекты оценочных средств рассматриваются соответствующей цикловой комиссией, утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины или структурных элементов профессиональных модулей.

6.2.4. Вопросы и практические задачи для проведения всех видов зачетов должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания



6.2.5. Оценка, полученная на зачетном занятии, заносится преподавателем (мастером производственного обучения) в журнал учебных занятий, зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (Приложение 1, 2) и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

6.2.6. При сдаче комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, или составным частям профессионального модуля оценка выставляется по каждой дисциплине (составному элементу ПМ). Зачетная оценка является определяющей независимо от оценок текущего контроля, полученных в период изучения дисциплины (МДК).

6.2.7. При наличии по дисциплине или составным элементам профессионального модуля практических и/или лабораторных работ обучающийся обязан их выполнить и представить соответствующие отчеты. Допускается представление отчетов в электронном виде на любом из электронных носителей. Если обучающимся выполнено менее 70% практических, лабораторных работ и (или) всех курсовых проектов (работ) по дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля, он не допускается к сдаче зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета). В соответствующую ведомость вносится запись «не допущен», в учебном журнале никаких записей не делается, остается пустая клетка для возможной пересдачи.

6.2.8. Если при изучении дисциплины или составных элементов профессионального модуля у обучающегося отсутствуют текущие оценки, зачетная оценка ему не выставляется. В учебный журнал вносится запись «н/а» и в соответствующую ведомость вносится запись «не аттестован».

6.2.9. В случае неявки обучающегося на зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) в соответствующую ведомость вносится запись «не явился», в учебном журнале никаких записей не делается, остается пустая клетка до выяснения причин неявки и возможной пересдачи.

6.2.10. В случаях, указанных в п.6.2.7, п.6.2.8, п.6.2.9 заместитель директора по УР назначает обучающемуся другой срок сдачи зачета на основании его личного заявления.

6.2.11. Допускается пересдача зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) в случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки, неявки на зачет, а также пересдача с целью повышения качества оценки. Процедура пересдачи осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6.2.12. По дисциплине «Физическая культура» обучающиеся, имеющие освобождение от практических занятий на длительный период, сдают зачет по теоретическому разделу программы и готовят рефераты, темы которых разрабатываются преподавателем или могут быть предложены обучающимся и согласованы с преподавателем.

6.2.13. Ведомость с оценками, полученными обучающимися по итогам зачета (дифференцированного, комплексного дифференцированного зачета), преподаватель (мастер производственного обучения) обязан сдать заведующему отделением в день проведения зачета.

6.2.14. Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется в соответствии с критериями оценки, приведенными в программе практики и в комплекте оценочных средств. Оценка по практике заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Если профессиональный модуль включает несколько видов практики, то оценка выставляется по каждому из них.

6.3. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине (МДК), комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (МДК) в составе профессионального модуля

6.3.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий,



выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, то для подготовки к экзамену следует предусмотреть не менее двух дней, в том числе для проведения консультаций. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.3.2. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей за две недели до начала сессии.

6.3.3. Для проведения экзаменов преподавателями разрабатываются комплекты оценочных средств. Комплекты составляются на основе рабочих программ, охватывают их наиболее актуальные разделы и темы и включают:

для учебных дисциплин:

- перечень теоретических вопросов и практических заданий (проблемных и творческих заданий, задач и упражнений, ситуаций для анализа и т.п.) по разделам и темам, выносимым на экзамен, для определения и оценки уровня сформированности соответствующих знаний и умений; количество теоретических вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество, необходимое для составления билетов; в отдельных случаях для проведения экзамена могут быть применены тестовые задания;

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене;

- критерии оценки;

для МДК в составе профессионального модуля:

- типовое задание для оценки освоения МДК, которое должно носить практико-ориентированный характер и позволять оценить уровень сформированности соответствующих профессиональных и общих компетенций; количество вариантов типового задания должно превышать количество, необходимое для составления билетов;

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене;

- критерии оценки.

6.3.4 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение 3), содержание которых до сведения обучающихся не доводится.

6.3.5. Количество экзаменационных билетов обязательно должно быть больше (на три-пять) числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответственное количество разных вариантов билетов.

6.3.6. Разработку и формирование комплектов оценочных средств, используемых для проведения всех экзаменов, обеспечивают преподаватели (мастера производственного обучения) соответствующих дисциплин и МДК. Комплекты оценочных средств рассматриваются соответствующей цикловой комиссией, утверждаются заместителем директора по УР и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины или МДК.

6.3.7. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании цикловой комиссии, подписываются председателем ЦК и утверждаются заместителем директора по УР утверждаются заместителем директора по УР не позднее, чем за неделю до даты проведения экзамена.

6.3.8. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.



6.3.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные в установленном порядке экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- комплект оценочных средств, перспективно-тематический план и копия программы дисциплины (профессионального модуля), журнал учебных занятий;
- отчеты обучающихся по практическим и/или лабораторным работам (при наличии);
- экзаменационная ведомость.

6.3.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.3.11. Экзамен принимается, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе.

При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамен последовательно в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории одновременно может находиться не более шести обучающихся. На выполнение задания по билету обучающемуся, как правило, отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. Для проведения письменного экзамена предусматривается не более четырех часов на учебную группу.

6.3.12. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося.

При выборе дисциплин (МДК) для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними междисциплинарных связей.

Наименование дисциплин и МДК, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» на титульном листе экзаменационных билетов, в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

6.3.13. При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку.

6.3.14. По итогам освоения программ учебных дисциплин и МДК, выносимых на экзамены, в учебных журналах выставляются оценки, полученные обучающимися на экзамене.

6.3.15. Обучающийся допускается к сдаче экзамена (комплексного экзамена) при условии выполнения не менее 70% практических, лабораторных работ и (или) всех курсовых проектов (работ) по дисциплине или МДК.

6.3.16. В случае неявки обучающегося на экзамен в соответствующую ведомость вносится запись «не явился», в учебном журнале никаких записей не делается, остается пустая клетка до выяснения причин неявки и возможной пересдачи.

6.3.17. В случаях, указанных в п.6.3.15, п.6.3.16, заместитель директора по УР назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена.

6.3.18. Критерии оценки уровня подготовки обучающегося приводятся в комплексах оценочных средств по дисциплинам и МДК. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3.19. Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться разрешенными материалами, пособиями и пр. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.



6.3.20. Письменные экзаменационные работы, черновики для устного экзамена выполняются на бумаге со штампом колледжа.

6.3.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (Приложение 4,5).

6.3.22. При сдаче комплексного экзамена оценка по каждой дисциплине (МДК) выставляется отдельно.

6.3.23. Экзаменационная оценка по дисциплинам (МДК) является определяющей независимо от оценок текущего контроля, полученных в период их изучения.

6.3.24. Допускается передача экзамена в случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки, неявки на экзамен, а также передача с целью повышения качества оценки. Процедура передачи осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6.3.25. Отлично успевающим обучающимся, выполнившим все лабораторные, практические и курсовые работы (проекты), по согласованию с экзаменатором, может быть разрешена досрочная сдача экзамена без освобождения, обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзамена, по личному заявлению обучающегося разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе. Запись о досрочной сдаче экзамена (при наличии соответствующего разрешения) фиксируется в зачетной книжке фактической датой его проведения. Разрешение на досрочное проведение экзамена предъявляется преподавателю, прикрепляется им к экзаменационной ведомости и сдается заведующему отделением.

6.3.26. Преподаватель обязан сдать заполненную в установленном порядке экзаменационную ведомость заведующему отделением в день проведения экзамена.

6.4. Организация и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

6.4.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» или «Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих» или ФГОС СПО.

6.4.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: МДК, курсовых работ/проектов (при наличии) и всех предусмотренных видов практики.

6.4.3. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала изучения профессионального модуля. В зависимости от видов и условий проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям преподавателями цикловой комиссии разрабатываются соответствующие комплекты оценочных средств, которые рассматриваются на заседании ЦК, проходят процедуру согласования с работодателем и утверждаются начальником учебно-методического отдела.

6.4.4. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов:

- ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом;
- для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.



6.4.5. В состав экзамена (квалификационного) могут входить следующие виды аттестационных испытаний:

- защита курсового проекта;
- выполнение комплексного практического задания;
- защита портфолио.

6.4.6. При составлении заданий необходимо учитывать, что оцениваются профессионально значимые для освоения вида профессиональной деятельности знания, умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций. Задания должны носить практикоориентированный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

6.4.7. Экзамен (квалификационный) проводится в строгом соответствии с утвержденным расписанием проведения экзаменов в специально подготовленных помещениях, оснащенных мультимедийным и (или) лабораторным оборудованием, необходимыми для сдачи экзамена приспособлениями и инструментами.

6.4.8. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и т.п., разрешенных к использованию на экзамене, определяют преподаватели, осуществлявшие теоретическую и практическую подготовку по профессиональному модулю.

6.4.9. На подготовку к экзамену (квалификационному) обучающемуся отводится два дня. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

6.4.10. Итогом экзамена является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая заносится в оценочную и экзаменационную ведомости (Приложение 6,7) и зачетную книжку обучающегося (кроме оценки «неудовлетворительно»). Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен», оценка «неудовлетворительно».

6.4.11. По результатам сдачи экзаменов по профессиональным модулям, реализуемым в рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в оценочную ведомость и протокол заседания комиссии вносятся рекомендуемые разряды по профессии в соответствии с уровнем сложности выполненных во время экзамена работ.

6.4.12. По результатам сдачи экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуемому в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена, в оценочную и экзаменационную ведомость вносится присваиваемый по профессии разряд в соответствии с уровнем сложности выполненных во время экзамена работ.

6.4.13. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: междисциплинарный курс, учебную и (или) производственную практики, защитившие курсовой проект (работу) (при наличии).

6.4.14. Экзамен (квалификационный) проводится аттестационной комиссией, назначенной приказом директора, в состав которой обязательно входят представители работодателей. Предпочтительно участие представителей работодателей, на предприятиях (в организациях) которых обучающиеся проходили производственную практику.

6.4.15. Аттестационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым. В состав комиссии входят: представитель работодателя, председатель цикловой комиссии и



преподаватели, осуществлявшие теоретическую и практическую подготовку по профессиональному модулю.

6.4.16. Аттестационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой комиссии для группы родственных профессиональных модулей.

6.4.17. Допускается пересдача экзамена (квалификационного) в случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки, неявки на экзамен. Процедура пересдачи осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения. Пересдача с целью повышения качества оценки экзамена (квалификационного) не допускается.

6.4.18. Экзамен (квалификационный) может проводиться одновременно со всем составом учебной группы. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА В ПРЕДЕЛАХ ОПОП СПО.

7.1. Итоговый контроль результатов освоения обучающимися общеобразовательного цикла в пределах ОПОП СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

7.2. Экзамены проводятся за счет времени, выделенного ФГОС на промежуточную аттестацию (2 недели), в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.3. Экзамены проводятся по русскому языку, математике и профильным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в соответствии с учебным планом.

По русскому языку и математике экзамен проводится в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме. На письменные экзамены по математике и русскому языку отводится 235 минут на группу. Для проверки работ – три академических часа.

7.4. Содержание экзаменационных материалов, материалов для дифференцированного зачета и критерии оценки их выполнения должны отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным ФГОС среднего общего образования по соответствующей дисциплине.

7.5. Экзаменационная ведомость с оценками письменного экзамена сдается заместителю директора по УР на следующий день после его проведения. Результаты письменного экзамена (полученные оценки) сообщаются обучающимся также на следующий день после его проведения.

7.6. Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующих дисциплин.

7.7. Положительные итоговые оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана свидетельствуют, что обучающийся получил среднее общее образование в пределах ОПОП СПО.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК), КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ (МДК), ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.



8.1. Обучающимся, пропустившим занятия по уважительным причинам, имеющим задолженности по итогам семестра или не явившимся на зачетное занятие или экзамен по уважительной причине, промежуточная аттестация может быть продлена распоряжением по колледжу на основании подтверждающих документов.

8.2. Выполнение практических и лабораторных работ, пропущенных по уважительной причине, производится во время консультаций по соответствующей дисциплине (МДК) по расписанию проведения консультаций или в назначенное преподавателем время.

8.3. Преподаватель имеет право принимать задолженность после окончания промежуточной аттестации только при наличии у обучающегося направления на передачу, подписанного заместителем директора по УР (Приложение 10).

8.4. Обучающимся, пропустившим занятия по неуважительным причинам, получившим оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно» или не явившимся на зачетное занятие или экзамен по неуважительной причине, разрешается передача не более двух раз по одной дисциплине (МДК, ПМ, практике). Перерыв между сдачей задолженности по одной дисциплине (МДК, ПМ, практике) не может быть менее двух дней.

8.5. Передача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, осуществляется комиссией, действующей в соответствии с приказом в текущем учебном году.

8.6. С целью повышения оценки (качества обученности) допускается передача итогов промежуточной аттестации не позднее двух недель после окончания изучения дисциплины (МДК). На последующих курсах допускается повторная сдача промежуточной аттестации по двум дисциплинам (МДК) в год, излучавшимся на предыдущих курсах. На выпускном курсе передача допускается в срок до выхода на преддипломную практику. Передача на повышение оценки осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

8.7. Не допускается передача оценок с целью повышения качества, полученных на экзамене (квалификационном), и при защите курсового проекта (работы).

8.8. Третья передача неудовлетворительной оценки производится в присутствии комиссии, назначаемой приказом директора колледжа.

8.9. Комиссия может быть создана и на основании заявления обучающегося (его законного представителя), не согласного с выставленной ему оценкой в период прохождения промежуточной аттестации.

Комиссия состоит из заместителя директора по учебной работе, председателя ЦК и двух преподавателей, не принимавших участие в проведении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (МДК).

Комиссия обеспечивает объективность оценивания, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении промежуточной аттестации и оценке их результатов.

Решение комиссии сообщается обучающемуся в день работы комиссии.

Оценка, полученная обучающимся при сдаче задолженности комиссии, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Обучающийся, получивший по решению комиссии неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа в установленном порядке.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. При проведении промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:



- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (социального педагога, педагога-психолога), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения.

9.2. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

А) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом.

Б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;
- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

9.3. С целью создания определенных условий проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья обучающиеся не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

9.4. Время на выполнение задания по любой из форм промежуточной аттестации, по желанию обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, может быть продлено, но не более чем на один академический час (45 минут) по одной дисциплине за курс.



Приложение 1

Форма зачетной ведомости по дисциплине/МДК

ГБПОУ РО «ШПТК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной дисциплине /МДК _____
обучающихся _____ курса, группы _____ специальности/профессии

Преподаватель _____

Фамилия Имя Отчество

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

Дата проведения аттестации « ___ » _____ 20 __ г.

Зам. директора по УР _____
Подпись И.О. Фамилия

М.П.



Приложение 2

Форма комплексной зачетной ведомости по дисциплине/МДК/практики
ГБПОУ РО «ШПТК»

**ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО
ЗАЧЕТА**

по учебной дисциплине /МДК/практика _____
обучающихся _____ курса, группы _____ специальности/профессии

Преподаватель _____

Фамилия Имя Отчество

№	Ф.И.О. аттестуемого	Оценка по дисциплине (МДК), практике	Подпись преподавателя	Оценка по дисциплине (МДК), практике	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____

Подпись

И.О. Фамилия

М.П.



Приложение 3

Форма экзаменационных билетов по дисциплине/МДК/практики

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК _____

« ____ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР

« ____ » _____ 202__ г.

Экзаменационный билет № _____

Наименование дисциплины, МДК, практики

Профессия/специальность _____

Курс ____ группа ____

Теоретическая часть

Практическая часть

Преподаватель _____

ФИО



Приложение 4

Форма экзаменационной ведомости по учебной дисциплине
ГБПОУ РО «ШПТК»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной дисциплине _____
обучающихся _____ курса, группы _____ специальности/профессии

Преподаватель _____

Фамилия Имя Отчество

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

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____
Подпись И.О. Фамилия

М.П.



Приложение 5

Форма экзаменационной ведомости по МДК
ГБПОУ РО «ШПТК»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по МДК _____
обучающихся _____ курса, группы _____ специальности/профессии

Преподаватель _____
Фамилия Имя Отчество

№	Ф.И.О. аттестуемого	№ билета	МДК _____	МДК _____	Оценка ПМ (теория)	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____
Подпись И.О. Фамилия

М.П.



Приложение 6

Форма оценочной ведомости по профессиональному модулю

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

Наименование модуля _____

ФИО _____

Обучающаяся(щийся) группы № _____ на _____ курсе по профессии/специальности _____

Освоил(а) программу профессионального модуля _____

в объёме _____ с « _____ » _____ по « _____ » _____

Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Промежуточная аттестация	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		
ПМ.		

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

Решение комиссии:

программа профессионального модуля _____

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Председатель

экзаменационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /



Приложение 7

Форма ведомости защиты курсовой работы (проекта)

ГБПОУ РО «ШПТК»
ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
(ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА)

по дисциплине (МДК) _____

обучающихся _____ курса, группы _____

специальности/профессии _____

Преподаватель _____

Фамилия Имя Отчество

№	Ф.И.О. аттестуемого	Тема курсового проекта	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.				

Преподаватель _____

Подпись

И.О. Фамилия

Зам. директора по УР _____

Подпись

И.О. Фамилия

М.П.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский политехнический колледж»
П.ШПТК-11

23/27

Приложение 8
Форма сводной ведомости успеваемости за семестр

ГБПОУ РО "ШПТК"

	СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ успеваемости за ___ семестр (<u>название специальности/профессии</u>)																	гр. № ____ 20__-20__ уч. год			
	Фамилия И.О. уч-ся																		Посещаемость		
																			ВСЕГО	В ТОМ-Ч. ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ	ПО БОЛЕЗНИ
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
И далее п/п																					

Руководитель группы _____
Подпись И.О. Фамилия



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский политехнический колледж»
П.ШПТК-11

24/27

Приложение 9

Форма сводной ведомости успеваемости за год

ГБПОУ РО "ШПТК"
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ успеваемости за _____ год (название специальности/профессии) гр.№ _____ 20____-20____ уч. год

1	Фамилия Имя Отчество студента	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Посещаемость			
																									всего	в том.ч. по неуваж- линии	по болезни	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
И далее п/п																												

Руководитель группы _____
Подпись
И.О. Фамилия

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ РО «ШПТК»



Приложение 10

Форма заявления на переаттестацию

Зам. директора ГБПОУ РО «ШПТК»

_____ (И.О. Фамилия)

обучающегося группы _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на передачу дисциплин:

«Ходатайствую»

Руководитель группы

Подпись

И.О. Фамилия

«Согласовано»

Зам. директора по УР

Подпись

/_____/
И.О. Фамилия

Результаты сдачи:

№	Предмет, дисциплина	Дата	Оценка	Роспись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения изв.об изм.	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

