

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТиУ П 29/1-01-25	Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Рег. № 29/1

Экз. № 1

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 6 от 15.07. 2025 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
Приказ № 308-к от 01.08.2025 г.

Наименование документа	Версия № 3
Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «НКПТиУ»	Введено с «01» сентября 2025 г.
П 29/1-01-25	Количество листов- 43

2025 г.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТиУ П 29/1-01-25	Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Информационные данные

1. Разработано заместителем директора по учебной работе Е.А. Аносовой.
2. Введено взамен Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РО «НКПТиУ» П 02-01-16
3. Наименование документа - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «НКПТиУ»
4. Срок пересмотра – по мере необходимости
5. Список рассылки:

Экз. № 1 – отдел методического обеспечения

Экз. № 2 – зам. директора по УР

Экз. № 3 – зав. отделением

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям и профессиям.

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

– Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

– Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

– Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 г. N 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

– Письмом Минобрнауки России от 18 марта 2014 г. N 06-281 «О направлении Требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса.

– Приказом ФГБОУ ДПО ИРО от 22 июня 2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

– Распоряжением Министерства просвещения РФ от 30 апреля 2021 г. №Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования».

– Методическими рекомендациями по разработке и реализации примерных адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования / Д.Р. Макеева, Е.А. Канатникова, Е.А. Деникаева, Е.В. Николаева – М.: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2022. – 53 с.

– Уставом ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее ГБПОУ РО «НКПТиУ»).

1.2 Положение согласовывается с Советом колледжа и утверждается приказом директора ГБПОУ РО «НКПТиУ».

1.3 Положение подлежит исполнению всеми педагогическими работниками, обучающимися, в том числе студентами, обучающимися по очной и заочной формам обучения, по индивидуальным учебным планам в пределах, осваиваемых ОП СПО и заинтересованными подразделениями колледжа.

1.4 Настоящее Положение направлено на решение следующих задач:

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

- формирование мотивации обучения;
- установление фактического уровня знаний, умений, компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям; соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей;
- повышение качества образования;
- формирование самооценки студентов и помощь в выборе ими дальнейшей индивидуальной образовательной траектории;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений студентов.

1.5 В соответствии с требованиями к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

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

2. Термины и определения

2.1. В тексте Положения используются общепринятые понятия в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- аттестация (от фр. *attestation* от лат. *attestatio* — свидетельство, подтверждение); в обучении – установление уровня знаний, умений и навыков, обучаемых по отношению к объёму и содержанию учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах;

- академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по специальности (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций;
- текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неуважительным причинам;
- контроль результатов обучения – процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки студентов (словарь-справочник современного российского профессионального образования);
- оценочные средства – специально разработанные контрольные задания и описание форм и процедур, предназначенные для измерения и оценки уровня достижения результатов обучения, установленных ФГОС СПО;
- критерии оценки – это мера соответствия объекта предъявляемым требованиям; каждый критерий объекта может быть представлен совокупностью показателей, т.е. конкретным проявлением тех или иных свойств;
- оценка результатов обучения – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений студентов и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг (словарь-справочник современного российского профессионального образования);
- промежуточная аттестация – часть образовательной программы, завершающая освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля образовательной программы;

- текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка и оценка умений и знаний студентов, проводимая преподавателями на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием учебной дисциплины / профессионального модуля;
- комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3. Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «НКПТиУ», колледж – государственное бюджетное профессиональное образовательное Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»;

КР(П) – курсовая работа (проект);

МДК – междисциплинарный курс;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС– программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

ПМ – профессиональный модуль.

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

СОО - среднее общее образование.

4. Система оценивания

4.1. Задачи оценки:

- оценка выступает средством диагностики образовательной деятельности;
- оценка является связующим звеном между преподавателем, обучающимся и его родителями (законными представителями).

4.2. Принципы выставления оценки:

- справедливость и объективность – это единые критерии оценивания знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся, известные всем участникам образовательного процесса заранее;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- гласность и прозрачность – доступность и понятность информации об учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы.

4.3. Функции оценки:

- нормативная – сравнение с нормативом, утвержденным федеральным государственным образовательным стандартом;
- информативно-диагностическая (показывает глубину изучения материала, затруднения, пробелы в знаниях обучающихся);
- стимулирующая, мотивационная.

4.4. Шкала оценок:

- «5 (отлично)» – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине, компетенциями в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;
- «4 (хорошо)» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;
- «3 (удовлетворительно)» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

- «2 (неудовлетворительно)» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.
- Экзамен (квалификационный), квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.
- Итогом проверки является однозначное решение - «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой («удовлетворительно» или «хорошо», или «отлично»).
- В соответствии с учебным планом специальности, профессии учебные дисциплины имеют форму контроля – зачтено.

4.5. Критерии выставления оценки

Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания – полнота знаний, их обобщенность и системность:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

4.5.1. В качестве критериев контроля по уровню деятельности обучающихся приняты следующие:

- для характеристики уровня освоения учебного материала используют ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов и свойств), репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством), продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) критерии;
- для уровня распознавания (репродуктивный) – студент владеет определениями терминами, умеет воспроизводить формулировку понятий, законов, формул, проводит описание какого-то объекта;
- для уровня объяснения (адаптивный) – студент умеет объяснять изученный материал, смысл законов, формул, пользоваться справочной литературой, решать задачи по образцу;

- для уровня практического применения (локально модулирующий знания) – студент умеет решать задачи, не встречающиеся ранее, но в пределах определенного раздела и определенного класса задач;
- для уровня трансформации (системно модулирующий знания) — студент умеет решать задачи в пределах всего курса, ориентироваться в новых ситуациях;
- для творческого уровня (системно модулирующий деятельность) — студент умеет решать комплексные задачи с применением материала из других дисциплин, задан, прикладного характера; свободно оперирует символикой, делает выводы, умеет принимать решения и действия, принципиально отличающиеся от ранее усвоенных.

4.5.2. Контроль качественного уровня усвоения содержания образования проводится по следующим критериям:

- «иметь представление, понимать» – способность идентифицировать объект изучения, дать его качественное описание, сформулировать характерные свойства – первый уровень усвоения;
- «знать» – способность воспроизвести изученный материал с требуемой степенью научности – второй уровень усвоения;
- «владеть навыками, компетенциями» – способность самостоятельно выполнять действия в изученной последовательности, в том числе в новых условиях, на новом содержании (четвертый уровень усвоения).

5. Общие положения о видах контроля и формах аттестации обучающихся

5.1. Педагогический контроль результатов обучения является одним из основных элементов оценки качества образования, важнейшим компонентом педагогической системы и частью образовательного процесса.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

5.2. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ

военной службы.

5.3. Оценка качества освоения ОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации студентов.

Колледж самостоятельно определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

5.4. Текущий контроль успеваемости.

5.4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом поэтапного освоения студентами рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей / учебных практик в составах профессиональных модулей в пределах соответствующей ОП СПО, оптимизации управления образовательной деятельностью студентов, своевременной корректировки персональных образовательных результатов студентов педагогическими средствами.

5.4.2. Текущему контролю успеваемости подлежат все студенты, осваивающие соответствующие ОП СПО. Текущий контроль осуществляется преподавателями планомерно в системе учебных занятий.

5.4.3. При проведении текущего контроля успеваемости студентов преподаватели:

- самостоятельно выбирают формы и методы контроля, определяют его периодичность с учетом требований современной дидактики, особенностей познавательных способностей студентов, специфики дисциплины или профессионального модуля;
- самостоятельно определяют содержание оценочных средств с учетом требований, установленных к результатам освоения учебной дисциплины или профессионального модуля;
- осуществляют оценку планируемых образовательных результатов студентов на основе объективных критериев по каждому виду учебных занятий / видов учебной работы;

- объявляют и аргументируют оценки по результатам контроля за устный ответ студента – до конца учебного занятия, за письменный ответ – после проверки его письменной работы в установленные сроки;
- осуществляют повторный контроль при получении студентом неудовлетворительной отметки.

5.4.4 Методами текущего контроля могут быть:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) в том числе: коллоквиум, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты и т.п.;
- письменный опрос (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение разноуровневых задач и заданий; составление тезисов, эссе; выполнение: схем и чертежей, контрольных и расчетно-графических работ; тестирование, и др.);
- оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и т.п.);
- тестовый контроль.
- практическая проверка (при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных занятий, выполнение кейс-задач, выполнении и защите курсовых работ, в период прохождения учебных практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости, в том числе инновационные, на основе информационно-коммуникационных технологий.

5.4.5 Результаты текущего контроля успеваемости студентов в виде **отметки** в балльном выражении («5», «4», «3», «2») записываются в журнале учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

5.4.6 Содержание, темы, количество лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных занятий, которые рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, и утверждаются заместителем директора по методической работе.

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

5.4.8 Оценки за выполненные работы в виде оценки в балльном выражении («5», «4», «3», «2») записываются в журнале учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения и в форме зачета на отдельной странице (для лабораторных занятий) учебного журнала и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения заданий по причине отсутствия, на учебном занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические задания на дополнительных занятиях в сроки, установленные преподавателем.

5.4.9 В случае неуспешного освоения дисциплины, МДК, учебной практики и наличия 50% пропусков занятий по неуважительной причине у обучающегося преподаватель обязан написать докладную записку и обратиться к заведующему отделением, также уведомить классного руководителя о сложившейся ситуации.

5.5. Промежуточная аттестация студентов

5.5.1 Промежуточная аттестация осуществляется с целью установления соответствия индивидуальных достижений студентов требованиям ППССЗ и ППКРС в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком, и осуществляется в форме:

- зачета по дисциплине;
- дифференцированного зачета дисциплине/МДК;
- экзамена дисциплине/МДК;
- экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
- квалификационного экзамена по профессиональному модулю (по рабочей профессии);
- демонстрационного экзамена проводится в соответствии с Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- дифференцированного зачета/ зачета по видам практики;

–накопительной системы оценивания (средняя оценка по результатам текущего контроля за семестр).

Если учебная дисциплина осваивается в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация в форме экзамена или дифференцированного зачета каждый семестр может не планироваться. Используются текущие формы контроля, результат которых учитывается в промежуточной аттестации по окончании освоения дисциплины или профессионального модуля.

5.5.2 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов устанавливается учебным планом ОП СПО.

5.5.3. Оценочные средства (ОС) для студентов по дисциплине / МДК разрабатываются преподавателями самостоятельно в соответствии с учебными планами и рабочими программами, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе; формы промежуточной аттестации и перечень видов аттестационных испытаний доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.5.4. Комплекты оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.5.5 Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

5.5.6 Учет результатов освоения ППССЗ и ППКРС студентов по результатам освоения УД, МДК, ПМ осуществляется в документах на бумажных носителях, которые хранятся в учебной части колледжа по очной и заочной формам обучения в течение учебного года, после передаются на хранение в архив колледжа.

Перечень документов, в которых ведется учет результатов обучения по освоению УД, МДК, ПМ:

- журналах учебных занятий;
- ведомости оценки результатов промежуточной аттестации (форма – приложения 1-13 настоящего положения);
- направлениях на повторную промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине/МДК (форма – приложение 13 настоящего положения);
- зачетная книжка студента.

5.5.7. Выдачу бланков ведомостей, их приём осуществляет учебная часть.

6. Организация промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла

6.1. Основным объектом системы оценки, ее содержательной и критериальной базой выступают требования ФГОС СОО, которые конкретизированы в итоговых планируемых результатах освоения студентами рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла.

6.2. В соответствии с ФГОС СОО система оценки реализует системно-деятельностный, комплексный подходы к оценке образовательных достижений студентов:

- системно-деятельностный подход к оценке образовательных достижений проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задачи и обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме;
- комплексный подход к оценке образовательных достижений реализуется путем оценки трех групп результатов: личностных, предметных, метапредметных (регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий); использования комплекса оценочных процедур как основы для оценки динамики индивидуальных образовательных достижений и для итоговой оценки; использования разнообразных методов и форм оценки, взаимно дополняющих друг друга

(стандартизированные устные и письменные работы, проекты, практические работы, наблюдения и др.).

6.3. Экзамены проводятся по дисциплинам «Русский язык», «Математика» и одной из профильных общеобразовательных дисциплин в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

6.4. Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным дисциплинам общеобразовательного учебного цикла за счет учебного времени, установленного учебным планом на их изучение.

6.5. Экзамены по дисциплинам «Русский язык», «Математика» проводятся письменно:

- по дисциплине «Русский язык» – с использованием оценочных средств в виде заданий творческого характера (сочинение и изложение);
- по дисциплине «Математика» – с использованием оценочных средств в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

6.6. Форма проведения экзамена по профильной общеобразовательной дисциплине и содержание оценочных средств определяются преподавателем самостоятельно, что отражается в ОС по дисциплине.

6.7. Дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам проводятся с использованием оценочных средств в виде набора заданий разного типа (тесты, вопросы для устного опроса и др.). Форма проведения дифференцированного зачета и содержание определяются преподавателем самостоятельно, и отражается в содержании оценочных средств.

6.8. Дифференцированный зачет по учебной дисциплине общеобразовательного цикла «Физическая культура» проводится с использованием оценочных средств в виде набора заданий, учитывающих общую физическую подготовленность обучающихся к освоению нормативов.

6.9. Оценка результатов экзаменов:

- оценка результатов выполнения письменных и устных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям;

- результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если студент при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной.

7. Оформление результатов промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла

7.1. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла оформляются записями следующим образом:

- оценка по экзамену записывается в журнале учебных занятий отдельной графой, следующей за датой последнего занятия по дисциплине и затем оформляется идентичными записями в ведомости: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;
- оценка по дифференцированному зачету записывается в журнале учебных занятий отдельной графой датой последнего занятия: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;

7.2. Положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» преподаватель, ведущий занятия по дисциплине, оформляет записями на соответствующей странице зачетной книжки студента.

7.3. Оценка по результатам промежуточной аттестации, завершающей освоение учебной дисциплины общеобразовательного цикла, является итоговой.

7.4. Положительные оценки по всем дисциплинам общеобразовательного цикла свидетельствуют, что студент освоил образовательную программу среднего общего образования в рамках ППССЗ и ППКРС по конкретной специальности.

8. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена/комплексного экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу

8.1. Количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов, выносимых на экзамены, определяются учебным планом ППССЗ (не более 8 экзаменов в учебном году), проводятся в сроки, которые устанавливаются календарным учебным графиком.

8.2. Комплексный экзамен по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений, знаний как элементов компетенций.

8.3. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, и планируется согласно календарному учебному графику в соответствии с учебным планом специальности.

8.4. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля, при этом учитывается сроки изучения дисциплин или МДК, параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах), одинаковая форма промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

8.5. Основные условия подготовки преподавателя к экзамену:

- перечень вопросов и заданий, включенных в ОС, составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля, доводится до сведения студентов в установленные сроки;
- вопросы и практические задачи имеют равноценный характер, формулируются четко, кратко, понятно; для проверки теоретических знаний допускаются задания в форме тестов;
- определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов, техники (оборудования), которые разрешаются к использованию на экзамене;
- в период подготовки к экзамену проводятся консультации, в объеме, предусмотренном учебным планом;
- на основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач не менее чем за две недели до экзамена составляются экзаменационные билеты (форма – приложение 10-12 настоящего положения), содержание которых до студентов не доводится;
- количество экзаменационных билетов превышает число студентов учебной группы.

8.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов календарным учебным графиком отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допускается группировка 3-х экзаменов в рамках одной учебной недели, при этом предусматривается не менее 1 дня между ними; это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

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

8.7. Экзамен по учебной дисциплине, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе. Экзамен по междисциплинарному курсу принимают преподаватели, которые вели занятия в экзаменуемой группе.

8.8. Прием экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу осуществляется только при наличии утвержденных оценочных средств, журнала учебных занятий, бланка ведомости оценки результатов промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и зачетной книжки студента.

8.9. На сдачу экзамена по дисциплине / междисциплинарному курсу /экзамену (квалификационному) учебным планом предусматривается объем часов на проведение экзамена, входящий в общее количество часов по дисциплине.

8.10. В случае неявки студента на экзамен, в ведомости в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Студент, не явившийся на экзамен, объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена и выдает направление на повторную сдачу экзамена.

8.11. С целью ликвидации академической задолженности или повышения оценки по дисциплине/междисциплинарному курсу допускается повторная промежуточная аттестация в форме экзамена.

8.12. В отдельных случаях заместителем директора УР может быть разрешена обучающемуся сдача экзамена досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим отделением и преподавателем, ведущим занятия по учебной дисциплине.

8.13. Все оценки, полученные студентами на экзамене, оформляются записями в журнале учебных занятий в графе, следующей за датой последнего занятия, и переносятся в экзаменационную ведомость промежуточной аттестации по конкретной УД, МДК – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); только положительные оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» – оформляются записями в зачетной книжке студента. Оформленную ведомость по экзамену преподаватели сдают в учебную часть в день проведения экзамена (устного) или на второй рабочий день после проведения экзамена (письменного).

9. Организация промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу

9.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по части учебной дисциплины / дисциплине в целом /междисциплинарному курсу устанавливается учебным планом, при этом количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов по данной форме промежуточной аттестации в совокупности не должно

превышать установленной нормы (не более 10 зачетов в год, в это количество не включаются зачеты по физической культуре).

9.2. Комплексный дифференцированный зачет по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений, знаний как элементов компетенций.

9.3. Комплексный дифференцированный зачет проводится в пределах объема часов, установленных на освоение учебных дисциплин, и планируется согласно календарному учебному графику в соответствии с учебным планом специальности.

9.4. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля, при этом учитываются сроки изучения дисциплин или МДК, параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах), одинаковая форма промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

9.5. Зачет/дифференцированный зачет по учебной дисциплине / МДК проводится преподавателями в пределах времени, отведенного на их изучение.

9.6. Промежуточная аттестация в форме зачета, определяется оценкой «зачет/незачет», которая выставляется в том случае, когда контроль не преследует цели дифференцирования персональных достижений студентов, но устанавливает, что на определенном этапе освоения образовательной программы ими достигнут нормативный уровень освоения.

9.7. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по дисциплинам и междисциплинарным курсам устанавливается учебным планом ППССЗ и ППКРС по специальности/профессии, оценивается отметками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

9.8. Прием зачета/дифференцированного зачета осуществляется только при наличии утвержденных соответствующих оценочных средств, журнала

учебных занятий, бланка ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки студента.

9.9. Студент, выполнивший в течение семестра все предусмотренные программой виды работ по текущей аттестации, может получить дифференцированный зачет как среднеарифметическую текущих оценок.

9.10. В случае неявки студента на зачет/дифференцированный зачет в журнале учебных занятий в графе «оценка» преподаватель делает запись «нб» (не был); студент объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи зачета/дифференцированного зачета и выдает направление на повторную сдачу зачета/дифференцированного зачета.

9.11. С целью ликвидации академической задолженности или повышения оценки по дисциплине/междисциплинарному курсу допускается повторная аттестация.

9.12. Все оценки, полученные студентами по результатам дифференцированного зачета, оформляются записями в журнале учебных занятий в графе датой последнего занятия, а комплексного дифференцированного зачета - на каждой странице, где велся учет той или иной учебной дисциплины, МДК – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); только положительные оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» – оформляются записями в зачетной книжке студента.

10. Организация промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного)

10.1. Экзамен (квалификационный) как форма промежуточной аттестации студентов, завершивших освоение профессионального модуля, проводится в пределах времени, установленного ППСЗ на промежуточную аттестацию.

10.2. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами производится оценивание части профессиональной квалификации –

совокупности компетенций, обеспечивающих выполнение студентам определенного вида профессиональной деятельности.

10.3. Объектами экзамена (квалификационного) могут выступать:

- продукт деятельности (критерий оценки – заданный эталон (стандарт) качества);
- процесс практической деятельности (критерий – соответствие продемонстрированных параметров деятельности заданным алгоритмам и эталонам);
- объем профессионально значимой информации (критерий – полнота, системность, осмысленность).

10.4. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности выпускников может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности студентов к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение студентам комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;
- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);
- защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания);
- различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше видов аттестационных испытаний.

10.5. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю преподаватели, осуществлявшие реализацию рабочей программы профессионального модуля, разрабатывают комплект оценочных средств.

Комплект оценочных средств рассматривается на заседании соответствующей цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по УР.

10.6. Оценочные средства по своей направленности могут быть ориентированными на проверку освоения вида деятельности в целом, на

проверку группы компетенций, на поэтапную проверку каждой компетенции внутри профессионального модуля.

10.7. Оценочные средства по своему типу могут быть проектными (изготовление продукта), конструкторскими (сборка целого из элементов), исследовательскими (выявление проблемы и выбор способа её решения), игровыми (выполнение ролевого задания в деловой игре), ситуативными (метод кейсов) и пр.

10.8. Оценочные материалы, используемые в процедуре экзамена (квалификационного), кроме типовых оценочных средств, являются конфиденциальной информацией, и до сведения студентов не доводятся.

Преподаватели колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к оценочным средствам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

Оценочные материалы до начала экзамена (квалификационного) хранятся у председателя цикловой комиссии профессионального цикла.

Электронный вариант оценочных средств предоставляется в методический кабинет колледжа для формирования фондов оценочных средств.

10.9. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет времени, отведенного на консультации.

10.10. Для проведения экзамена (квалификационного) на основании приказа директора колледжа создается экзаменационная комиссия, в состав которой включаются преподаватели, реализующие программу профессионального модуля, и представители (эксперты) работодателей.

10.11. Экзаменационная комиссия осуществляет организацию и проведение экзамена (квалификационного), оценивает обладание студентами компетенции и все требуемые действия в рамках данных компетенций.

10.12. Прием экзамена (квалификационного) осуществляется при наличии следующих документов:

- приказа о составе экзаменационной комиссии;
- рабочей программы профессионального модуля;
- утвержденного комплекта оценочных средств;

- ведомости допуска к экзамену квалификационному (составляет заведующий отделением);
- протокола экзамена квалификационного на учебную группу;
- экзаменационного листа на каждого обучающегося;
- зачетной книжки студента.

10.13. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех составных элементов программы профессионального модуля, предусмотренных учебным планом и рабочей программой: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и/или производственной практики по профилю специальности, курсовой работы (проекта).

10.14. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в учебных кабинетах (лабораториях) колледжа;
- на учебно-производственной базе (полигоне) колледжа и учебных мастерских;
- на предприятиях, в организациях.

10.15. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должны быть подготовлены соответствующие учебно-методические и нормативно-регламентирующие материалы и документы, инструкции по технике безопасности, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и ПК, необходимые для выполнения студентами оценочных процедур.

10.16. Ответственность за подготовку к проведению экзамена (квалификационного) несут:

- заведующий отделением по специальности;
- председатель соответствующей цикловой комиссии профессионального цикла;
- преподаватели, осуществлявшие реализацию рабочей программы профессионального модуля.

10.17. Экзаменационная комиссия принимает решение об освоении обучающимися вида деятельности на основании освоения профессиональных и общих компетенций и выражает свое решение оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10.18. Обучающиеся, освоившие профессиональный модуль по профессии рабочего (должности служащего) сдают квалификационный экзамен. Успешно славшим квалификационный экзамен выдаются удостоверения установленного образца с присвоением определенной квалификации и разряда (при наличии).

10.19. Решение об освоении обучающимися вида профессиональной деятельности экзаменационная комиссия оформляет записями в:

- журнале учебных занятий на отдельной странице, следующей за датой последнего занятия по профессиональному модулю;
- ведомости оценки результатов экзамена (квалификационного) студентов учебной группы;
- оценочной ведомости по профессиональному модулю, которая содержит информацию о персональных результатах промежуточной аттестации студента по элементам профессионального модуля и экзамену (квалификационному).

Протоколы общий по группе и экзаменационный лист на каждого обучающегося по профессиональному модулю распечатывается на листах бумаги формата А4, подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, хранится в учебной части в течение всего срока реализации ППССЗ и ППКРС, после чего передаются на ранение в архив колледжа.

10.20. Положительная оценка результатов экзамена (квалификационного) оформляется записью в зачетной книжке студента за подписью председателя и членов экзаменационной комиссии.

10.21. В том случае, когда студент по итогам экзамена (квалификационного) получает оценку «неудовлетворительно», означающую, что вид профессиональной деятельности не освоен, экзаменационная комиссия фиксирует в его протоколе неудовлетворительную оценку.

10.22. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный), председатель экзаменационной комиссии в ведомости промежуточной аттестации производит запись «не явился».

10.23. Повторная сдача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

10.24. Обучающийся имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию о несогласии с результатами экзамена (квалификационного).

11. Проведение директорских (семестровых) контрольных работ

11.1. Целью проведения директорских (семестровых) контрольных работ являются совершенствование деятельности Колледжа, выявление и устранение недостатков, укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.

11.2. График проведения директорских (семестровых) контрольных работ разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей. В графике указываются УД, МДК, преподаватель, группа, срок проведения директорской контрольной работы, лицо, ответственное за ее проведение.

11.3. Необходимость проведения директорских (семестровых) контрольных работ по дисциплине определяется:

- подготовкой материалов к аттестации преподавателя;
- самообследованием качества подготовки специалистов перед государственной аккредитацией;
- результатами посещенных уроков, текущей и промежуточной аттестации студентов.

11.4. В течение учебного года могут проводиться внеплановые директорские контрольные работы по представлению организационно-методической комиссии по контролю. В этом случае издается приказ на проведение

директорской контрольной работы, который подписывается директором Колледжа.

11.5. Содержание текстов директорской контрольной работы должно определяться ФГОС СПО по специальности/профессии, учитывать проверку как теоретических, так и практических знаний и навыков по дисциплине, МДК соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

11.6. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами директорской контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях ЦК и утверждаются директором Колледжа.

11.7. Контрольные задания до сведения студентов не доводятся.

11.8. Процедура проведения директорских (семестровых) контрольных работ:

11.8.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за проведение, в присутствии преподавателя дисциплины.

11.8.2. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух академических часов.

11.8.3. Директорская контрольная работа по дисциплине проводится в учебном кабинете данной дисциплины.

11.8.4. На директорской контрольной работе студентам запрещается пользоваться учебной, нормативной, методической и другой литературой, телефоном.

11.8.5. Для обеспечения достоверности контрольного среза рекомендуется рассаживать студентов за столы по одному.

11.8.6. Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляются лицом, ответственным за ее проведение.

11.9. Проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ:

11.9.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины в срок не более двух дней после ее проведения.

- 11.9.2. Результаты контрольной работы оцениваются в баллах по шкале оценок согласно п. 4.4 настоящего Положения.
- 11.9.3. По результатам директорской контрольной работы преподаватель проводит анализ качества подготовки студентов.
- 11.9.4. Преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную работу перепроверяет результаты директорской контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов.
- 11.9.5. Результаты директорских контрольных работ анализируются ведущим преподавателем на заседании цикловой комиссии.
- 11.9.6. Проверенные директорские контрольные работы и аналитические материалы по их результатам хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года. Директорские контрольные работы, проведенные при самообследовании дисциплины, хранятся до момента завершения аккредитации специальности.

12. Обязательные контрольные работы

- 12.1. Количество обязательных контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочей программой дисциплины или программой профессионального модуля. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦК.
- 12.2. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины или междисциплинарного курса.
- 12.3. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.
- 12.4. Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года у преподавателя.

13. Оценка результатов учебных сборов

13.1. Согласно приказу Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. N 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», общая оценка обучающихся в колледже заносится в журнал учебной группы с пометкой «Учебные сборы», которая учитывается при выставлении итоговой оценки за весь курс обучения в колледже.

13.2. Гражданам, уклонившимся от учебных сборов, выставляется неудовлетворительная оценка за сборы.

13.3. Результаты учебных сборов оцениваются по следующим направлениям: по тактической подготовке, по огневой подготовке, по строевой подготовке, по радиационной, химической и биологической защите, по медицинской подготовке, по физической подготовке.

13.4. Общая оценка за учебные сборы выставляется:

"отлично", если оценки, полученные по тактической и огневой подготовке, - "отлично", а по строевой - не ниже "хорошо", при примерном или удовлетворительном поведении;

"хорошо", если оценки, полученные по тактической и огневой подготовке, - не ниже "хорошо", а по строевой - не ниже "удовлетворительно", при примерном или удовлетворительном поведении;

"удовлетворительно", если не более чем по одному разделу учебной программы получена оценка "неудовлетворительно" при примерном или удовлетворительном поведении;

"неудовлетворительно", если по двум и более разделам учебной программы получены оценки "неудовлетворительно".

13.5. Общая оценка результатов учебных сборов записывается в зачетную книжку студента.

14. Организация повторной промежуточной аттестации студентов

14.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую студент обязан ликвидировать.

14.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

14.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия, которая утверждается приказом по колледжу.

14.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

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

14.6. В период промежуточной аттестации, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения директора Колледжа, на основании заявления обучающегося пересдача с целью повышения одной-трех оценок по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

14.7. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) Колледжа и направления, выданного заведующим отделением. Сроки пересдачи устанавливаются заместителем директора по учебной работе.

15. Продление периода промежуточной аттестации

15.1. Промежуточная аттестация может быть продлена обучающемуся на основании его заявления приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения; иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен. Окончание продленной промежуточной аттестации не должно выходить за пределы пятой 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 пятой недели следующего семестра.

15.2. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены заведующему отделением в течении первой недели после каникул, для выдачи направлений на экзамены. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

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

16. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов с ОВЗ и инвалидов

16.1. Промежуточная аттестация студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится колледжем с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

16.2. При проведении промежуточной аттестации лиц с ограниченными

возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

16.3. Студенты из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании официальных документов (медицинских заключений, справок) не позднее, чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

17. Оформление зачетной и экзаменационной документации

17.1. В состав основной зачетной и экзаменационной документации Колледжа включается документация бланочного типографского (компьютерного) оформления: зачетная книжка студента, экзаменационная ведомость, направления на прием экзаменов и зачетов, курсовых работ и проектов, отчетов по практикам, экзаменационный лист, экзаменационный билет, протокол экзамена квалификационного.

17.2. Исправления в документации должны быть специально оговорены визами «исправленному верить» и скреплены подписью преподавателя или должностного лица (заместителя директора по учебной работе или заведующего учебной частью). Помарки, зачеркивания и подчеркивания не допускаются.

17.3. Не допускается производить записи в зачетной и экзаменационной документации цветными чернилами красного или зеленого цвета.

18.Экзаменационная ведомость

18.1. При проведении экзаменов используются типовые, разработанные образовательным учреждением бланки (форма – приложения 1 настоящего положения).

18.2. Основные записи производятся преподавателями. Заполнению подлежат элементы «шапки» ведомости, оценки, Ф.И.О. преподавателя и подпись.

18.3. Заведующий отделением в подготовленной ведомости делает запись о не допуске к экзамену, экзамену квалификационному студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к промежуточной аттестации. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись «не допущен(а)», а в графе «подпись экзаменатора» – прочерк. Не допускается делать в ведомости карандашные записи.

18.4. Преподаватель получает ведомость в учебной части накануне экзамена и возвращает ее после завершения приема экзамена в учебную часть.

18.5. В ведомость вносятся все виды оценок, полученные обучающимися при проверке их знаний, умений, навыков по данной УД, МДК, включая неудовлетворительную оценку. Экзаменационная оценка вписывается в соответствующую графу ведомости цифрой и прописью. Неявка на экзамен студента по любой причине отмечается записью «не явился(лась)».

18.6. В ведомости не допускается:

-делать запись «не явился(лась)» для студентов, получивших неудовлетворительные оценки;

-вносить исправления (изменять фамилии студентов или вписывать пропущенные).

18.7. Экзаменационные ведомости, подписанные экзаменатором, предоставляются преподавателем в учебную часть на следующий день после сдачи экзамена.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Экзаменационная ведомость для семестровых экзаменов

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

для семестровых экзаменов

Учебная дисциплина « _____ »

Курс _____ группа _____

Специальность/Профессия _____

Преподаватель _____
Ф.И.О.

№ п/п	№ экзаменац. билета	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка по экзамену	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.				

« _____ » 20 _____ г.

Преподаватель _____
Подпись, Ф.И.О.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Экзаменационная ведомость для семестровых экзаменов

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

для семестровых экзаменов

Междисциплинарный курс _____

Курс _____ группа _____

Специальность/Профессия _____

Преподаватель _____

Ф.И.О.

№ п/п	№ экзаменац. билета	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка по экзамену	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.				

« » 20 г.

Преподаватель _____

Подпись, Ф.И.О.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Экзаменационная ведомость для семестровых экзаменов

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

для семестровых экзаменов

Междисциплинарный курс _____

Курс _____ Группа _____

Специальность/Профессия _____

Преподаватель (ли) _____

Ф.И.О.

№ п/п	№ экзаменац. билета	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка по экзамену		Подпись преподавателей
			МДК. ____	МДК. ____	
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.					

« _____ » 20 ____ г.

Преподаватель(ли) _____

Подпись, Ф.И.О

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Ведомость для проверки курсовых проектов (работ)

ВЕДОМОСТЬ

для проверки курсовых проектов (работ)

Междисциплинарный курс _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Преподаватель(ли) _____

Ф.И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

« » 20 г.

Преподаватель _____

Подпись, Ф.И.О.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Ведомость для проверки курсовых проектов (работ)

ВЕДОМОСТЬ

для проверки курсовых проектов (работ)

Учебная дисциплина « _____ »

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Преподаватель(ли) _____
Ф.И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

« _____ » 20 _____ г.

Преподаватель _____
Подпись, Ф.И.О.



Министерство образования Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Ведомость защиты индивидуального проекта

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Учебная дисциплина « _____ »

Курс _____

группа _____

Специальность/Профессия _____

Преподаватель _____

Ф.И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

« _____ » 20 ____ г.

Преподаватель _____

Подпись, Ф.И.О.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Ведомость допуска к ЭК

ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ

ПМ _____
код и наименование профессионального модуля

Программа подготовки специалистов среднего звена

код и наименование специальности (профессии)

Форма обучения: _____ Группа _____ Курс _____

№	Ф.И.О. студента	Оценки за МДК					Оценки за практику		Отметка о допуске студента к экзамену квалификационному	Ознакомлен (подпись)
		МДК	МДК	МДК	МДК	МДК	Учебная практика	Производственная практика		
		_____	_____	_____	_____	_____	УП. _____	ПП. _____		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Заведующий отделением _____
подпись

Ф.И.О.

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Протокол экзамена квалификационного по профессиональному модулю

Протокол

экзамена квалификационного по профессиональному модулю _____

от «__» _____ 20__ г.

№__

По итогам освоения профессионального модуля _____

Программа подготовки специалистов среднего звена (программа подготовки
квалифицированных рабочих, служащих) _____

Код и наименование специальности (профессии)

Форма обучения _____
очная/заочная

Группа _____
код

Курс _____
шифр

Профессиональный модуль в объеме _____ час. осваивался

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Место проведения экзамена квалификационного: _____

Состав аттестационной комиссии на основании приказа ГБПОУ РО «НКПТиУ»
от «__» _____ 20__ г. № _____

Состав комиссии		Должность, место работы	Ф.И.О.
Председатель комиссии			
Зам. председателя комиссии			
Члены комиссии:			
1.			
2.			
3.			

Решение комиссии об освоении вида деятельности:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ экзамен. билета	Результат освоения вида деятельности (освоен с оценкой)	Подпись председателя комиссии
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				

Особое мнение об ответах отдельных студентов _____

	Ф.И.О.	Подпись
Председатель комиссии		
Зам. председателя комиссии		
Члены комиссии:		
1.		
2.		
3.		

Студента _____

по профессиональному модулю _____

код и наименование специальности (профессии)

очная/заочная

КОД

шифр

Профессиональный модуль в объеме	час. осваивался
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	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

с « 20 г. по « 20 г.

Экзаменационный билет №

Дополнительные вопросы:

[illegible]

Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю

Код и наименование проверяемых профессиональных компетенций	Результаты освоения (освоена / не освоена)	Код и наименование проверяемых общих компетенций	Результаты освоения (освоена / не освоена)

Итоговый результат по профессиональному модулю:

Вид деятельности: _____

освоен с оценкой

	Подпись	Ф.И.О.
Председатель комиссии		
Зам. председателя комиссии		
Члены комиссии:		
1.		
2.		
3.		

Дата проведения экзамена квалификационного « ____ » _____ г., протокол № ____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен:

Обучающийся _____
подпись

_____ расшифровка подписи



Министерство образования Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Ведомость по учебной практике

ВЕДОМОСТЬ по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика _____

ПМ _____

Курс _____

группа _____

Специальность /Профессия _____

Преподаватель(ли) _____

Ф.И.О.

№ п\п	Фамилия имя, отчество, студента	Оценка	Подпись
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			

« » 20 г

Преподаватель(ли) _____

Подпись

Ф.И.О.



Министерство образования Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Ведомость по производственной практике

ВЕДОМОСТЬ по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика _____

ПМ _____

Курс _____

Группа _____

Специальность/Профессия _____

Преподаватель(ли) _____

Ф.И.О.

№ п\п	Фамилия имя, отчество, студента	Оценка	Подпись
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			

« » 20 г

Преподаватель(ли) _____

Подпись

Ф.И.О.



Министерство образования Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Ведомость по преддипломной практике

ВЕДОМОСТЬ по ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность _____

Курс _____

Группа _____

Преподаватель(ли) _____
Ф.И.О.

№ п\п	Фамилия имя, отчество, студента	Оценка	Подпись
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			

« » 20 г

Преподаватель (ли) _____

*Подпись**Ф.И.О.*



Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Комплект экзаменационных билетов по учебной дисциплине

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

Протокол № _____
от «_____» _____ 20_____ г.

«_____» _____ 20_____ г.

Председатель _____

Комплект экзаменационных билетов

по учебной дисциплине «_____»

Специальность/ Профессия _____

Курс _____

Группа _____



	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Комплект экзаменационных билетов по учебной дисциплине

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Специальность /Профессия _____

Курс _____

Группа _____

1. _____
2. _____
3. _____

Преподаватель _____

Подпись

Ф.И.О

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Комплект экзаменационных билетов по междисциплинарному курсу

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

Протокол № _____
от «_____» _____ 20_____ г.

«_____» _____ 20_____ г.

Председатель _____

Комплект экзаменационных билетов

по междисциплинарному курсу (МДК) _____

Специальность/ Профессия _____

Курс _____

Группа _____



Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
Комплект экзаменационных билетов по междисциплинарному курсу

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Специальность /Профессия _____

Курс _____ Группа _____

1. _____
2. _____
3. _____

Преподаватель(ли) _____

Подпись

Ф.И.О

	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Комплект экзаменационных билетов по ПМ

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

Протокол № _____
от «__ __» _____ 20 ____ г.
Председатель _____

«__ __» _____ 20 ____ г.

Комплект экзаменационных билетов
по профессиональному модулю

Специальность/Профессия _____

Курс _____

Группа _____



Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
Комплект экзаменационных билетов по ПМ

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР

« ____ » _____ 20__ г.

Специальность/Профессия _____

Курс _____

Группа _____

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Билет №

Инструкция

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе. Время выполнения задания – _____ (час., мин.)

Задание № 1. _____

Задание № 2. _____

Задание № 3. _____

Преподаватель(ли) _____

Подпись, Ф.И.О

НАПРАВЛЕНИЕ

Преподаватель _____

Прошу принять _____

По предмету _____

Студента _____ курса _____

Зав. отделением _____

В учебную часть

№	ПРЕДМЕТ	ЭКЗАМЕН ОЦЕНКА	СЕМЕСТР	ОЦЕНКА	ДАТА	ПОДПИСЬ

НАПРАВЛЕНИЕ

Члены комиссии _____

Прошу принять _____

По предмету _____

Студента _____ курса _____

Зав. отделением _____

В учебную часть

№	ПРЕДМЕТ	ЭКЗАМЕН ОЦЕНКА	СЕМЕСТР	ОЦЕНКА	ДАТА	ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ