

КГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных
технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В.Войнов

«15» сентября 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол от «15» сентября 2020г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

«15» сентября 2020 г. №187/1

г.Красноярск

о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ «ККРИТ» (далее – колледж), получающих образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с учебными планами по специальностям, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Разъяснениями по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО (письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 г. № 12-696);
- Уставом колледжа.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составными частями оценки качества освоения образовательных программ.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин, модулей и прохождение практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения дисциплин, модулей и прохождение практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

1.5 Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждения отчисления из колледжа.

1.6 Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации обучающихся является определение соответствия уровня и качества подготовки специалистов федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических знаний, умений и навыков по дисциплинам общеобразовательной и профессиональной подготовки, сформированности умений, навыков и компетенций, позволяющих выполнять различные виды работ по профессиям общероссийского классификатора.

1.7 Текущая и промежуточная аттестации проводятся на русском языке (за исключением дисциплины «Иностранный язык»).

1.8 Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками.

1.9. Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы и представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателями учебных дисциплин или междисциплинарных курсов (профессиональных модулей).

Фонды оценочных средств (далее ФОС) по специальности состоят из ФОС по учебной дисциплине и ФОС по профессиональному модулю.

ФОС по учебной дисциплине включает в себя:

- контрольно-оценочных средств для текущего контроля успеваемости;
- контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам.

ФОС по профессиональному модулю включает в себя

- ФОС для текущего контроля знаний и умений по разделам и темам междисциплинарного курса;
- ФОС для экзамена по модулю (экзамена квалификационного);
- ФОС по учебной практике;
- ФОС по производственной практике;
- ФОС по программе государственной итоговой аттестации.

1.10 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением и педагогические работники. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивают преподаватели и заведующий отделением.

1.11 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса, успешно аттестованные по соответствующим дисциплинам, модулям, сдавшие все зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены и квалификационные экзамены, защитившие отчеты по практикам, переводятся на следующий курс.

1.12 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, модулям, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.13 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

1.14 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, модулям, практикам не более двух раз в сроки, установленные соответствующим приказом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, модулям, практикам, предусмотренным учебным планом.

2.2 Система организации текущего контроля успеваемости включает в себя: периодичность контрольных мероприятий, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, перечень показателей текущего контроля, формы, виды и методы контроля.

2.3 Конкретные формы и виды текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, модулю, практике разрабатываются преподавателем соответствующей дисциплины, практики и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.4 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах и видах:

- устная: устный опрос, защита письменной работы, лабораторно-практической работы, доклад, реферат по результатам самостоятельной работы и т.д.;
- письменная: письменный опрос, выполнение контрольных и других проверочных работ, и т.д.
- тестовая: устное, письменное, компьютерное тестирование.

2.5 Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, практических занятиях, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах и т.п.);
- посещаемость;
- самостоятельную работу;
- исследовательскую работу и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

2.6 Результаты посещаемости и текущего контроля успеваемости обучающегося систематически заносятся преподавателем, ведущим занятия, в журнал учебных занятий группы.

2.7 Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподавателем.

Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий ведется куратором группы. В случае многократных пропусков обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом куратора группы и учебную часть колледжа докладной запиской.

2.8 Результаты текущего контроля успеваемости студентов определяются оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

2.9 Критерии оценки текущего контроля успеваемости формулируются в ФОС по дисциплине, МДК (ПМ), практике.

2.10 Успеваемость обучающихся по индивидуальному учебному плану подлежит контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом.

2.11 Родители (законные представители) имеют право на получение информации о результатах текущей успеваемости обучающихся, которая доводится до их сведения кураторами групп. Педагогические работники по просьбе родителей обучающихся обязаны комментировать результаты текущего контроля успеваемости по своей учебной дисциплине или ПМ.

2.12 Для обобщения результатов текущего контроля успеваемости каждые шесть недель в течение недели проводится мониторинг, данные которого используются заведующими отделений, преподавателями для анализа хода освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, обеспечения ритмичной учебной работы, привития обучающимся умения четко организовывать свою работу, приобретения и развития ими навыков самостоятельной работы, а также для совершенствования преподавателями методики преподавания учебных дисциплина и МДК (ПМ).

Результаты мониторинга оформляются кураторами групп в листе мониторинга (приложение К), в котором указываются результаты освоения студентами учебных дисциплина, МДК (ПМ) за прошедший период, а также количество пропусков занятий с разделением на пропуски по уважительной причине и без. Лист мониторинга кураторы сдают заведующим отделений в установленные ими сроки.

Результаты мониторинга по учебным дисциплинам, МДК (ПМ) преподаватели оформляют в журнале, выставляя оценки на дату занятия, которая попадает на неделю мониторинга.

Заведующие отделениями и кураторы студенческих групп по результатам мониторинга проводят анализ текущей успеваемости студентов и обсуждают их на заседаниях педагогических советов, советов профилактики, заседаниях отделений и принимают решения о вынесении обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.13 Текущий контроль может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы;

- в письменной форме – в режиме офлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий на электронном образовательном ресурсе либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

2.14 В учебном плане по общеобразовательной подготовке предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования

аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого студента 1 курса, обучающегося на базе основного общего образования и организуется в рамках учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом из часов самостоятельной работы, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

На время выполнения индивидуального проекта составляется расписание консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации в составе часов, включенных в самостоятельную внеаудиторную работу.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи индивидуального проекта, структура, объем, принципы разработки и оформления проектов, примерное распределение времени на выполнение проекта, даются ответы на вопросы обучающихся.

Невыполнение студентом индивидуального проекта равноценно получению неудовлетворительной оценки по любой учебной дисциплине общеобразовательного цикла и приравнивается к академической задолженности.

Темы индивидуальных проектов, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в течение первого месяца учебы.

До начала промежуточной аттестации законченная и полностью оформленная работа представляется руководителю для проверки и оценки. Оценка по итогам защиты индивидуального проекта может быть засчитана в качестве промежуточной аттестации по общеобразовательной дисциплине (по усмотрению руководителя проекта).

Защита индивидуального проекта проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (в ходе консультаций или во время промежуточной аттестации по выбранной общеобразовательной дисциплине). Процедура защиты индивидуальных проектов определяется руководителем проекта.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Планирование промежуточной аттестации обучающихся

3.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится непосредственно после завершения освоения ими программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина (модуль) осваиваются в течение нескольких семестров, учебный план соответствующей специальности может не предусматривать промежуточную аттестацию по этой дисциплине (модулю) в форме зачета или экзамена каждый семестр. Учет учебных достижений (аттестация) обучающихся в этом случае проводится при помощи форм текущего контроля, в том числе возможно использование накопительных и рейтинговых систем оценивания.

3.1.2 Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ, в последнем семестре их изучения, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. В случае изучения дисциплины / междисциплинарного курса (МДК) в течение нескольких семестров, учебным планом колледжа может предусматриваться сдача экзамена или зачета по этой дисциплине / междисциплинарному курсу в каждом из семестров.

3.1.3 При составлении рабочих учебных планов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, колледжем определяются: количество экзаменов, зачетов, курсовых работ (проектов), а также порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации. Верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году, составляет не более 8 экзаменов и 10 зачетов, включая

квалификационные экзамены (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре). Количественное соотношение зачетов и экзаменов не нормируется.

3.1.4 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен квалификационный;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной / производственной практике.

Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться комплексно.

3.1.5 По дисциплинам общеобразовательного цикла, кроме «Физической культуры», существуют формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. Дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

3.1.6 По окончании изучения дисциплин общеобразовательного цикла обязательными являются три экзамена – по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин (по выбору колледжа). По русскому языку и математике – в письменной форме, по профильной дисциплине – в письменной или устной (по выбору колледжа).

3.1.7 Обязательной формой промежуточной аттестации по окончании освоения профессионального модуля является экзамен по модулю, по итогам профессионального модуля. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащего является экзамен квалификационный.

3.1.8 В соответствии с учебным планом специальности и при соблюдении нормативов по количеству экзаменов и зачетов в каждом учебном году, проводится промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля: МДК – в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, по учебной и производственной практике – дифференцированного зачета.

3.1.9 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются и согласовываются с цикловыми комиссиями фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

ФОС для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

3.1.10 Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

3.1.11 В исключительных случаях (например, при наличии медицинских показаний) на основании личного заявления студенту может быть предоставлено право досрочной сдачи зачетов и экзаменов в пределах семестра при условии выполнения обучающимся учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана) по дисциплине, согласования с ведущим преподавателем, без освобождения его от текущих занятий по другим дисциплинам.

Период досрочной сдачи экзамена/зачета устанавливается в этом случае индивидуально.

3.1.12 По согласованию с преподавателем на зачете и экзамене могут присутствовать методист колледжа, заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе и директор колледжа. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебной работе и директора колледжа не допускается.

3.1.13 Промежуточная аттестация может проходить с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося (в режиме видеоконференции) в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы; если экзамен проводится по экзаменационным билетам, то подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Результаты сообщаются обучающемуся в день проведения экзамена/зачета в режиме видеоконференции.

– в письменной форме – в режиме оффлайн и online (в режиме видеоконференции) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий на электронном образовательном ресурсе либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания. Результаты сообщаются обучающемуся не позднее дня следующего за днем проведения экзамена/зачета в режиме видеоконференции.

Результаты сообщаются обучающемуся в день проведения экзамена/зачета в режиме видеоконференции.

3.1.14 С целью повышения оценки допускается повторная сдача.

3.1.15 По результатам промежуточной аттестации педагогическим работником заполняются ведомости промежуточной аттестации и сдаются в учебную часть.

3.2 Проведение зачета (дифференцированного зачета)

3.2.1 Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины / МДК, в течение времени, предшествующего экзаменационной сессии или в течение семестра по окончании изучения дисциплины / МДК, по результатам текущего контроля успеваемости и (или) зачетной (итоговой) работы студента либо устного ответа.

Форма проведения зачета устанавливается преподавателем в соответствии с программой учебной дисциплины / МДК.

3.2.2 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в системе «зачет», «незачет». Дифференцированный зачет определяется оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.2.3 Для проведения дифференцированного зачета готовится фонд оценочных средств, который рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Вопросы дифференцированного зачета должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) УД, МДК, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

3.2.4 Перечень вопросов, критерии оценивания или другого материала для проведения дифференцированного зачета может доводиться до обучающихся в начале изучения дисциплины или не позднее, чем за две недели до дня проведения зачета.

Дополнительное время для подготовки к зачету обучающемуся не предоставляется.

3.2.5 Условия и процедуру проведения зачета, дифференцированного зачета каждый преподаватель определяет самостоятельно.

3.2.6 В целях подготовки к дифференцированному зачету могут проводиться консультации, за счет объема часов, отводимых на консультации.

3.2.7 Оценка за дифференцированный зачет, зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам выставляется в журнал учебных занятий и ведомость промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации сдается в учебную часть в день проведения дифференцированного зачета.

3.2.8 Проведение дифференцированного зачета по итогам практик осуществляется в специально подготовленных кабинетах или лабораториях. Дифференцированный зачет принимается педагогическими работниками, которые осуществляли руководство практикой.

3.2.9 К дифференцированному зачету по итогам практик допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие программу практик. Дифференцированный зачет проводится в последний день практики.

3.2.10 Ответственность за оформление документации несет педагогический работник, проводивший промежуточную аттестацию.

3.3 Подготовка и проведение экзамена

3.3.1 Расписание экзаменов составляется одно на учебный корпус диспетчером, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. На конкретный рабочий день может быть запланирован только один экзамен для данной группы студентов. В праздничные дни и воскресенье экзамены не проводятся.

В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются: название учебной дисциплины (ПМ или МДК), дата и время начала экзамена, место проведения (номер аудитории), фамилия и инициалы преподавателя (лей).

Утверждённое расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Самовольный перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях) или чрезвычайных личных обстоятельствах, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной УД, МДК

3.3.2 Для подготовки к экзамену, не позднее, чем за месяц до начала сессии, до сведения обучающихся доводятся необходимые экзаменационные материалы: перечень вопросов и (или) практических заданий, выносимых на экзамен, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, которые разрешены к использованию на экзамене, критерии оценки и форма проведения (устная, письменная, смешанная) экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество обучающихся в группе.

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации.

3.3.3 К экзамену по учебной дисциплине / МДК допускаются обучающиеся, полностью освоившие материал, выносимый на экзамен, в соответствии с программой учебной дисциплины / МДК, выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине.

Обучающиеся, обучающиеся на договорной основе, проставляют в зачетной книжке штамп бухгалтерии об оплате стоимости за семестр. Обучающиеся, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

3.3.6 Экзамен проводится в учебной аудитории. На подготовку к ответу обучающемуся отводится не более одного академического часа. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты,
- задачи или практические задания;
- наглядные пособия и материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене,
- ведомость промежуточной аттестации.

3.3.7 При явке на экзамен обучающиеся должны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена.

3.3.8 Экзамен по учебной дисциплине / МДК принимается, как правило, преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине / МДК в экзаменуемой группе.

3.3.9 Для проведения экзамена готовится фонд оценочных средств, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Содержание контрольно-оценочных средств: пояснительная записка, билеты, эталон ответов (тезисы), решение примеров и задач, критерии оценивания.

Билеты и приложения к билетам (аттестационные материалы) составляются преподавателями соответствующих дисциплин, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Могут быть применены тестовые задания.

В экзаменационные билеты включаются два вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в группе. Приложения к билетам не должны быть заранее известны обучающимся и хранятся до дня проведения промежуточной аттестации у старшего методиста (методиста).

Решение примеров и задач должны быть предназначены только преподавателю для оперативной проверки правильности выполнения обучающимися задания.

3.3.10 При проведении аттестации в устной форме обучающиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (6 человека) готовились к ответу.

3.3.11 Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному им билету. В тех случаях, когда учащийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

Обучающийся, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится до 45 минут.

3.3.12 При промежуточной аттестации в форме устного экзамена преподаватель выслушивает ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемого, преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине / МДК, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях студента по данной дисциплине.

Примечание: Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

3.3.13 Оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, если он на все вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя дал полные, обстоятельные ответы, правильно решил задачу или выполнил практическое задание.

Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, если он ответил на все вопросы билета, дополнительные вопросы преподавателя и при этом допустил незначительные неточности или неполное знание некоторого материала дисциплины, но правильно решил задачу или выполнил практическое задание.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он неполно и с большими неточностями дал ответы на вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя, не решил задачу или не выполнил практическое задание, по дополнительным вопросам показал незнание материала дисциплины.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не ответил на все вопросы билета, неправильно решил задачу или не выполнил практическое задание, по дополнительным вопросам показал незнание материала дисциплины.

3.3.14 Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены после окончания аттестации в данной группе. Оценки, полученные

обучающимися на аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся не позднее дня следующего за днем сдачи экзамена.

3.3.15 После проведения промежуточной аттестации в форме экзамена оценки записываются в ведомости промежуточной аттестации, в которой подписи ставят все преподаватели, принимавшие участие в экзамене. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удов.), 2 (неуд.). Ведомость промежуточной аттестации сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

3.3.16 В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.3.17 Обучающийся может быть удалён с экзамена за:

- грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- использование на аттестационном занятии не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.

3.3.18 В случае грубого нарушения обучающимся установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается заведующим отделением.

3.4 Подготовка и проведение экзамена по модулю (экзамена квалификационного)

3.4.1 Экзамен по модулю (экзамен квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО. Экзамен квалификационный – обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4.2 Экзамен по модулю (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 по модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК, курсовых работ (проектов) и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности.

3.4.3 Если по итогам ПМ планируется присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего, указанной в указанной в Приказе Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», то проводится экзамен квалификационный после полного освоения программ МДК и практик, входящих в состав ПМ. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного создается аттестационная комиссия с привлечением представителя работодателя.

3.4.4 К проведению экзамена по ПМ, который не предусматривает присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего привлечение представителей работодателя по виду деятельности является не обязательным.

3.4.5 Экзамен по модулю (экзамен квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в период экзаменационной сессии.

3.4.6 Дата, место и время проведения экзамена устанавливаются единым расписанием экзаменационной сессии.

3.4.7 Экзамен по модулю (экзамен квалификационный) в зависимости от осваиваемого вида профессиональной деятельности, объема и содержания ПМ, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в организациях, в том числе по месту прохождения обучающимися производственной практики или в специально подготовленных учебных кабинетах.

3.4.8 Если по итогам ПМ планируется присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего, то представители работодателя обязательно привлекаются в качестве членов комиссии к проведению экзаменов.

Аттестационная комиссия для проведения экзамена по ПМ утверждается приказом директора колледжа.

Аттестационные комиссии могут организовываться как по каждому ПМ, так и возможно создание единой комиссии для всех профессиональных модулей по специальности СПО.

В составе аттестационной комиссии должно быть не менее трех человек, включая председателя, а также педагогических работников, обеспечивающих реализацию данного ПМ.

3.4.9 Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует работу комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена. Председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена. Председателем комиссии может являться представитель работодателя, директор колледжа, его заместители, а также заведующие отделениями.

3.4.10 Экзамен по модулю (экзамен квалификационный) проводится за счет времени, выделенного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования на промежуточную аттестацию.

3.4.11 Объектами оценки на экзамене по модулю (экзамене квалификационном) могут выступать: продукт практической деятельности (критерий – эталон качества); процесс практической деятельности (критерий – соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному, поэтапный контроль процесса выполнения задания); объем профессиональной значимой информации.

3.4.12 К началу экзамена по модулю (экзамена квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- перечень заданий;
- ведомость промежуточной аттестации;
- наглядные пособия, литература, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.4.13 После проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю (экзамена квалификационного) оценки записываются в ведомость промежуточной аттестации (для экзамена по модулю (экзамена квалификационного), который подписывают члены аттестационной комиссии, проводившие данную аттестацию. Если обучающиеся сдавали экзамен квалификационный, то в этом случае помимо оценочной ведомости по ПМ, заседание аттестационной комиссии обязательно протоколируется (приложение В).

3.4.14 В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.4.15 Обучающийся может быть удалён с экзамена квалификационного за:

- грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- использование на аттестационном занятии неразрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.

3.4.16 В случае грубого нарушения обучающимся установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается заведующим отделением.

3.4.17 Обучающийся, получивший аттестацию по составным элементам ПМ, но не прошедший промежуточную аттестацию экзамен по модулю (экзамен квалификационный) по профессиональному модулю по уважительной причине, допускается к освоению других учебных дисциплин и ПМ, а повторную аттестацию проходит в срок, установленный учебной частью колледжа.

3.1.18 При проведении экзамена по модулю заполняется ведомость промежуточной аттестации (для экзамена по модулю (экзамена квалификационного), в которую заранее

заносятся результаты промежуточной (если это предусмотрено учебным планом) по элементам ПМ - МДК, практикам, курсовым работам (проектам), а также коды и наименования профессиональных и общих компетенций, которые должны формироваться по результатам освоения программы ПМ.

К моменту завершения изучения ПМ у обучающегося должны быть сформированы все ПК, определенные ФГОС СПО и обеспечивающие выполнение данного вида профессиональной деятельности.

ОК формируются поэтапно в результате комплексного освоения всей ОПОП. Показатели их оценки на экзамене по ПМ определяются с учетом специфики ПМ и времени на его изучение.

Основным критерием оценки на экзамене по ПМ является уровень сформированности профессиональных компетенций, позволяющий определить: освоил ли студент соответствующий вид профессиональной деятельности или нет.

По результатам экзамена по модулю (экзамена квалификационного) определяется: освоил ли обучающийся соответствующий ВПД или нет, а также указывается итоговая оценка качества освоения (5 (отл.), 4(хор.), 3(удов.) - если ВПД освоен, 2 (неуд.) - если ВПД не освоен). Итоговая оценка формируется с учетом результатов аттестации по МДК (теоретической части ПМ) и результатов прохождения практики.

3.5 Результаты промежуточной аттестации. Порядок ликвидации академической задолженности

3.5.1 Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателями дисциплин / МДК в журнал учебных занятий группы, ведомость промежуточной аттестации (приложение А) и зачетную книжку студента. Всем обучающимся в ведомости промежуточной аттестации должны быть поставлены оценки (зачет / незачет), не явившимся - отметка «не явился».

Прием экзамена, зачета без ведомости промежуточной аттестации не допускается. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов секретарь учебной части оформляет и регистрирует в журнале регистрации зачетных и экзаменационных ведомостей (приложение Ж) ведомости промежуточной аттестации, и передает их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в аттестационную ведомость, могут производиться только секретарем учебной части. Неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. Ведомость промежуточной аттестации представляется преподавателем в учебную часть в день проведения аттестации, приема экзамена / зачета.

При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ ведомости отправляются преподавателям в электронном формате. Порядок заполнения и предоставления ведомостей промежуточной аттестации заведующим отделениями следующий:

- преподаватель заполняет ведомость в день экзамена или зачета в соответствии с требованиями;

- преподаватель распечатывает ведомость или заполняет ее в электронном виде, ставит свою подпись/фотографию своей подписи и отправляет ведомость с оценками и подписями в формате PDF, сканированном виде или фотографию ведомости заведующему отделением не позднее следующего дня после проведения экзамена или зачета.

3.5.2 В зачетную книжку проставляются только положительные оценки.

3.5.3 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по одной из дисциплин / МДК / профессиональному модулю, изучаемым в текущем семестре на последний день промежуточной аттестации, считается имеющим академическую задолженность.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

Ликвидация задолженностей проводится в сроки, установленные учебной частью и утвержденные директором колледжа.

3.5.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течении года с момента образования задолженности в сроки, определенные колледжем.

Сроки проведения первой пересдачи зимней сессии до 1 апреля, летней - до 1 декабря. Заведующие отделениями составляют график проведения первого этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей. В первый раз ликвидация академической задолженности принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину или МДК и проводившим зачет/экзамен во время промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса. Положительная оценка проставляется в зачетную книжку и допуск на пересдачу академической задолженности, который выписывается заведующим отделением.

Сроки проведения второй пересдачи зимней сессии до 1 декабря, летней - до 1 мая следующего учебного года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора колледжа создаются комиссии, состоящие не менее чем из трех человек, составляется расписание повторной промежуточной аттестации. График проведения второго этапа ликвидации академических задолженностей доводится до сведения студентов не менее чем за две недели. Допуск на пересдачу академических задолженностей с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии, положительная оценка вносится в зачетную книжку.

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5.5 Обучающиеся, которые не смогли явиться на экзамены по дисциплинам / МДК, экзамены по модулю (экзамены (квалификационные)) и зачеты в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими медицинскими документами, сессия может быть продлена по личному заявлению распоряжением директора колледжа. Промежуточная аттестация продлевается, как правило, на число дней болезни, которые совпали с периодом сдачи экзаменов. Медицинские документы должны быть представлены в учебную часть колледжа на следующий день после выписки (или обращения к врачу). В противном случае причина неявки считается неуважительной. В день проведения экзамена или зачета студент обязан сообщить в учебную часть колледжа о болезни и неявке на экзамен (экзамен (квалификационный)), зачет.

Неявка на экзамен по дисциплинам / МДК, экзамен по модулю (экзамен квалификационный), зачет (аттестацию) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету).

3.5.6 По результатам промежуточной аттестации принимается решение о переводе на следующий курс. Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, считается неуспевающим и подлежит отчислению из колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, имеющие по итогам летней промежуточной аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и допускаются к занятиям с 1 сентября с обучающимися соответствующего курса (года зачисления).

3.5.7 По учебным дисциплинам / МДК / профессиональному модулю, изучаемым в течение двух и более семестров и завершающимся сдачей дифференцированного зачета, экзамена, экзамена по модулю (экзамен (квалификационный)), итоговой (выставляемой в приложение к диплому) является оценка, полученная на последнем экзамене / зачете.

Преподаватель дисциплины заранее доводит до сведения студентов условия выставления итоговой оценки по дисциплине, изучаемой в течение нескольких семестров.

3.5.8 В течение учебного года, с разрешения заместителя директора по учебной работе, допускается повторная сдача одного экзамена или дифференцированного зачета с

целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.5.9 Пересдача положительной оценки на более высокую при решении вопроса о получении диплома «с отличием» осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации по личному заявлению студента выпускного курса с визой директора колледжа и резолюцией заместителя директора по учебной работе не более чем по трем дисциплинам с оценкой «хорошо».

3.5.10 По окончании экзаменационной сессии заведующими отделениями составляется сводная ведомость по каждой группе (приложение З). Заведующие отделением предоставляют заместителю директора по учебной работе в срок до 11 января (по зимней промежуточной аттестации) и 7 июля (для летней промежуточной аттестации) аналитическую справку по отделению (приложение Д).

3.6 Порядок установления индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации

3.6.1 Индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации устанавливается студентам:

- обучающимся по индивидуальному плану. В этом случае срок сдачи экзаменационной сессии устанавливается индивидуальным планом.

- обучающимся, не имеющим возможности по уважительной причине сдавать экзаменационную сессию по утвержденному расписанию. В этом случае до начала экзаменационной сессии на основании письменного заявления студента готовится приказа об установлении такому студенту индивидуального срока сдачи сессии (досрочной сдачи, либо продления экзаменационной сессии) и составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (приложение Е).

3.6.2 Экзаменационная сессия может быть продлена на срок не более 1 месяца. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики.

3.6.3 Уважительными причинами для установления индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии являются:

- болезнь обучающегося;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволяющие обучающемуся пройти промежуточную аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса.

Уважительная причина должна быть подтверждена документально.

3.6.4 Документы о болезни, иные документы, дающие право на установление индивидуальных сроков сдачи сессии, должны быть представлены обучающимся до начала или в первые дни экзаменационной сессии, либо в срок не позднее 3 календарных дней после окончания действия уважительных причин.

В случае болезни непосредственно перед зачетом или экзаменом обучающийся должен уведомить об этом куратора группы, заведующего отделением, а после выздоровления предоставить в колледж соответствующую справку из медицинского учреждения в срок не позднее 3 календарных дней со дня ее выписки.

Медицинская справка, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачёта или экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является, индивидуальный график прохождения сессии такому обучающемуся не устанавливается.

3.6.5 Обучающийся, которому приказом директора установлены индивидуальные сроки прохождения экзаменационной сессии, при условии её успешной сдачи в установленные приказом сроки, имеет право на получение академической стипендии с первого числа месяца, следующего за месяцем сдачи сессии.

4 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже осуществляется в соответствии с нормативными документами по организации обучения данной категории студентов.

4.2 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья и в соответствии с формами, рекомендованными адаптированными образовательными программами среднего профессионального образования по специальности, разработанными и реализуемыми в колледже. Информацию, связанную с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводят до сведения обучающихся этих категорий не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

4.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ позволяет своевременно выявить затруднения и (или) отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

4.4 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем или обучающимся с ОВЗ (самоконтроль) в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

4.5 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом специальности: зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов (квалификационных), аттестаций с оценкой. Вид промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей и рекомендаций, данных обучающимся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

4.6 При необходимости, возможно увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете / экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации таким обучающимся.

4.7 При необходимости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей таких обучающихся.

4.8 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в соответствующем ФГОС СПО, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и являющиеся составной частью адаптированной образовательной программы.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1 Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по приказу директора колледжа по всем специальностям, реализуемым в колледже:

- в особых случаях, подтверждённых документально, связанных с состоянием здоровья обучающихся и (или) с особенностями их психофизического развития.
- в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте ее проведения.

5.2 Обучающиеся претендующие на проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий подают личное письменное заявление не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.3 Решение о проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на основании заявления обучающегося принимается заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением.

5.4 Преимущественное право сдачи промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий имеют обучающиеся из числа:

- инвалидов;
- лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- студентов, проживающих в дальних регионах;
- по уважительным причинам, подтверждённым документально.

5.5 В случае положительного решения, заведующий отделением готовит приказ о допуске обучающихся к промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и составляет расписание сессии для таких студентов.

5.6 Основной задачей при организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является обеспечение мер контроля и идентификации личности обучающихся.

5.7 Аппаратно-программное обеспечение проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляет информационно-вычислительный центр колледжа, под руководством заведующего ИВЦ.

5.8 Во время проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аудитории должен присутствовать лаборант, отвечающий за техническое сопровождение.

5.9 Ответственность за соблюдение правил проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий несут преподаватель и заведующий отделением.

5.10 При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения промежуточной аттестации, включая обзор помещения, входных дверей, обзор обучающегося, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов;
- аудио- и видеозапись экзамена;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

5.11 Аудитории для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции.

5.12 Промежуточная аттестация может проходить:

– в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося (в режиме видеоконференции) в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы; если экзамен проводится по экзаменационным билетам, то подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи;

– в письменной форме – в режиме оффлайн и online (в режиме видеоконференции) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий на электронном образовательном ресурсе либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

5.13. Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены после окончания аттестации в данной группе в режиме видеоконференции. Оценки, полученные обучающимися на аттестации в письменной форме, доводятся до сведения обучающихся не позднее дня следующего за днем сдачи экзамена в режиме видеоконференции.

5.13 При возникновении технического сбоя в период проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и невозможности устранить проблемы в течение 5 минут преподавателем принимается решение о том, что обучающийся не сдал экзамен по уважительной причине и ему предоставляется право сдать еще раз экзамен в установленный заведующим отделением срок.

5.14 Если в период проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) преподавателем будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего экзамен посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), пользование наушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, экзамен прекращается. Обучающемуся за выставляется оценка «неудовлетворительно».

Заведующий отделением

Е.В.Бардовская

Юрисконсульт

_____ О.М.Яковлева

«__» _____ 2020г.

Приложение А

Ведомость промежуточной аттестации

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ВЕДЕМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма контроля _____
Специальность _____
Группа _____
Курс _____ Семестр _____
Дисциплина (МДК) _____
Количество часов по учебному плану _____
ФИО преподавателя _____
Дата _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Оценка | Подпись |
|----------|---------------------|--------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 | | | |

Число обучающихся, присутствовавших

из них получивших оценку:

- «отлично» («зачтено»)

- «хорошо»

- «удовлетворительно»

- «неудовлетворительно» («не зачтено»)

Число обучающихся не явившихся

Преподаватель

(подпись)

Заведующий отделением

(Подпись)

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | (индекс и наименование модуля) | | | | | | | | | |
| группа _____ | | | | | курс _____ | | | | | семестр _____ | | | | | | | | | |
| специальность _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| вид профессиональной деятельности _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| освоили программу профессионального модуля в объеме _____ | | | | | | | | | | часов | | | | | | | | | |
| с _____ | | | | | « _____ 20 _____ г. | | | | | по _____ | | | | | « _____ 20 _____ г. | | | | |

[illegible]

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Число обучающихся, присутствовавших

из них получивших оценку:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Число обучающихся не явившихся

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии

Члены комиссии

| | | | |
|-------|---|-------|---|
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |

Приложение В
Протокол заседания квалификационной комиссии по проведению
экзамена квалификационного

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
по приему экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

(наименование модуля)
Специальность _____
(код, наименование)

Курс _____ Группа _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены аттестационной комиссии _____

РЕШИЛИ:

1. Присвоить квалификацию (по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) следующим студентам:

| № п/п | Ф.И.О. студента | Присвоена квалификация | Присвоен разряд |
|-------|-----------------|------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение Г
Допуск для повторной сдачи промежуточной аттестации

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ДОПУСК
для повторной сдачи промежуточной аттестации

Форма контроля _____
Специальность _____
Группа _____
Курс _____ Семестр _____
Дисциплина (МДК, ПМ) _____
Ф.И.О обучающегося _____
Ф.И.О преподавателя _____

Заведующий отделением _____ / _____ /

Результаты пересдачи промежуточной аттестации (оценка):

Преподаватель _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Д
Аналитическая справка по итогам промежуточной аттестации

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
по итогам промежуточной аттестации
за ____ семестр 20__ / 20__ у.г.

I Общие сведения по результатам промежуточной аттестации

1.1 Очная форма обучения

Общий контингент обучающихся – ____ человек, из них ____ человек, находящихся в академическом отпуске.

Количество обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию в полном объеме – ____ человек (____% от общего количества обучающихся), из них:

- сдали экзамены (дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), практики) только на «отлично» – ____ человек (____%),
- на «хорошо» и «отлично» – ____ человек (____%),
- имеют 1/3 – ____ человек (____%).

Количество обучающихся, имеющих задолженности по итогам промежуточной аттестации в связи с неявкой на форму контроля без уважительной причины или получивших оценку(и) «неудовлетворительно» и не сдавших форму контроля по уважительной причине – ____ человек.

Показатели абсолютной ____% и качественной успеваемости ____%.

1.2 Заочная форма обучения

Общий контингент обучающихся – ____ человек, из них ____ человек, находящихся в академическом отпуске.

Количество обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию в полном объеме – ____ человек (____% от общего количества обучающихся), из них:

- сдали экзамены (дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), практики) только на «отлично» – ____ человек (____%),
- на «хорошо» и «отлично» – ____ человек (____%),
- имеют 1/3 – ____ человек (____%).

Количество обучающихся, имеющих задолженности по итогам промежуточной аттестации в связи с неявкой на форму контроля без уважительной причины или получивших оценку(и) «неудовлетворительно» и не сдавших форму контроля по уважительной причине – ____ человек.

Показатели абсолютной ____% и качественной успеваемости ____%.

II Успеваемость по итогам промежуточной аттестации

Таблица 1 – Развернутые результаты промежуточной аттестации на « » 20 г.

[illegible]

III Выводы и предложения по итогам промежуточной аттестации

В данном разделе указываются причины снижения (увеличения) показателей успеваемости по курсам, по дисциплинам, по формам обучения, по направлению подготовки (специальности), в целом по отделению и даются предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

Заведующий отделением _____ / _____ /

Приложение Е
Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
прохождения промежуточной аттестации

Ф.И.О. обучающегося _____, специальность _____
курс _____, группа _____, форма обучения _____

| № п/п | Наименование дисциплины (МДК) | Кол-во часов | Форма контроля | Дата проведения | Фамилия преподавателя | Подпись преподавателя |
|----------|-------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Заведующий отделением _____ / _____

Приложение Ж

Журнал регистрации зачетных и экзаменационных ведомостей

[illegible]

Приложение 3
Сводная ведомость по группе по результатам промежуточной аттестации

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
о результатах промежуточной аттестации обучающихся группы _____
за _____ семестр 20__ / 20__ у.г.

| № п/п | Ф.И.О. обучающихся | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Количество пропусков | | |
|----------|-----------------------|---|---|---|---|-------------------------|-----|-------|
| | | Форма контроля (Э, З, ДЗ, КП, ИП) | Форма контроля (Э, З, ДЗ, КП, ИП) | Форма контроля (Э, З, ДЗ, КП, ИП) | Форма контроля (Э, З, ДЗ, КП, ИП) | Всего, в т.ч. | ув. | н/ув. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |

Обобщенные результаты промежуточной аттестации учебной группы:

| № п/п | Показатель | Данные |
|----------|--|--------|
| 1 | Количество обучающихся всего в группе | |
| | из них: | |
| 1.1 | не явившихся на экзамены, зачеты, сдачу курсового проекта (работы) и индивидуального проекта | |
| 1.2 | прошедших промежуточную аттестацию на «отлично» | |
| 1.3 | прошедших промежуточную аттестацию на «отлично» и «хорошо» | |
| 1.4 | прошедших промежуточную аттестацию с 1/3 | |
| 2 | Количество обучающихся, имеющих академическую задолженность | |
| 3 | Абсолютная успеваемость группы, % | |
| 4 | Качественная успеваемость группы, % | |
| 5 | Средний балл по результатам промежуточной аттестации по группе | |

Заведующий отделением _____ / _____ /

Приложение К
Лист мониторинга текущего контроля успеваемости обучающихся

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ЛИСТ МОНИТОРИНГА
текущего контроля успеваемости обучающихся группы _____
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

| № п/п | Ф.И.О. обучающихся | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Наименование дисциплины (МДК, ПМ), фамилия преподавателя | Количество пропусков | | |
|----------|-----------------------|---|---|---|---|-------------------------|-----|-------|
| | | | | | | Всего, в т.ч. | ув. | н/ув. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |

Обобщенные результаты мониторинга учебной группы:

| № п/п | Показатель | Данные |
|----------|--|--------|
| 1 | Количество обучающихся всего в группе | |
| | из них по результатам мониторинга: | |
| 1.1 | получивших «отлично» | |
| 1.2 | получивших «отлично» и «хорошо» | |
| 1.3 | получивших «хорошо» | |
| 1.4 | с 1/3 | |
| 2 | Количество обучающихся, имеющих задолженность | |
| 3 | Абсолютная успеваемость группы, % | |
| 4 | Качественная успеваемость группы, % | |
| 5 | Средний балл по результатам мониторинга в группе | |

Заведующий отделением _____ / _____ /



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 523D 5A09 72DA E1EA E9B3 A8F8 83E8 083F 1BA9 BD0B

Владелец: ВОЙНОВ АЛЕКСАНДР ВЕНЬАМИНОВИЧ

Действителен: С 18.10.2021г по 18.01.2023г.