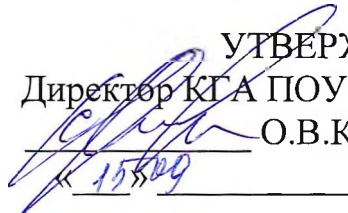


Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 2 от 25 апреля 2018 г.

Введено в действие приказом
по КГА ПОУ «ППК»
от 07 мая 2018 г. № 60-х

с изменениями от 15.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГА ПОУ «ППК»
 О.В.Крицкий
« 15 » 09 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРИМОРСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГА ПОУ «ППК»)**

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена КГА ПОУ «ППК» (далее – колледж). Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации в колледже разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по программам подготовки специалистов среднего звена, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»; приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; – распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»; Уставом КГА ПОУ «ППК» и другими нормативными документами колледжа.

1.2. Промежуточная аттестация – процедура установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.

1.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в следующих направлениях:

— оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;

– мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики,

- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетнографических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам (проектам), по практике;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

1.5. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами по специальностям, разработанными колледжем в соответствии с ФГОС СПО.

1.7. Объем времени, отведённый на промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию), не должен составлять более двух недель в семестр.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоённые компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ОМК отделениями колледжа.

1.9. Формой отчётности, подтверждающей освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности может быть портфолио документов и работ, содержащее отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности характеристики с мест прохождения производственной практики.

1.10. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.11. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета.

2. Общие положения

Оценка качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебным и производственным практикам (по профилю специальности) с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

3. Текущий контроль успеваемости

3.1 Текущий контроль успеваемости – это проверка результатов усвоения студентами учебных дисциплин (УД) и междисциплинарных курсов (МДК) учебного плана на основании промежуточных форм отчетности:

- контрольных работ;
- выполнения домашних заданий;

- работы на семинарских занятиях;
- выполнения практических и лабораторных работ;
- написания самостоятельных работ;
- выполнения рефератов;
- тестирования по темам УД и МДК;
- выполнения курсовых проектов (работ) и т.п.

Семинарские (практические, лабораторные) занятия, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий.

Выполнение контрольных работ предусматривается, в первую очередь, для обучающихся по заочной форме обучения. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом. Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в УМК по дисциплине.

При выполнении контрольных работ обучающимися работы готовятся в печатном виде. Поступившие печатные работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты поступления и передачи их для проверки.

Контрольная работа обучающихся по очной форме обучения оценивается словом «зачтено», если признана удовлетворительной; словом «не зачтено», если признана неудовлетворительной. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

3.2 Целью текущего контроля является оценка освоения образовательных программ в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы студентов.

Задачи текущего контроля:

- Контроль самостоятельной работы студентов в течение учебного семестра;
- Приобретение и развитие у студентов навыков систематической работы с учебным материалом;
- Закрепление и повышение уровня знаний студентов;
- Получение и анализ оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
- Оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным УД и МДК;
- Контроль формирования ОК и ПК;
- Своевременное выявление отстающих студентов и оказание им помощи в изучении учебного материала;
- Выявление наиболее подготовленных студентов с целью вовлечения их в учебно-исследовательскую работу;
- Совершенствование методики преподавания УД и МДК.

3.3 Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности и специфики УД, МДК.

3.4 Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель УД или МДК.

3.5 Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов в ходе текущего контроля осуществляется в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

3.6 Результаты текущего контроля знаний, умений и навыков студентов фиксируются в журнале учебных занятий группы и являются основанием для выставления семестровых оценок. Семестровые оценки, на основании которых студент допускается к промежуточной аттестации, фиксируются в журнале учебных занятий.

3.7. Выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, где была получена оценка «удовлетворительно» или получена не аттестация. Выплата академической стипендии возобновляется с первого числа месяца в случае исправления неудовлетворительных оценок по ходатайству куратора группы.

4 Ежемесячная аттестация студентов

4.1 Ежемесячная аттестация студентов производится на основании результатов текущего контроля. Результаты аттестации выставляются после 25 числа текущего месяца преподавателями УД и МДК в аттестационную ведомость (*Приложение А*).

4.2 Студенты, имеющие положительные оценки и не пропускавшие занятия без уважительной причины, считаются аттестованными по УД или МДК.

Студенты, посетившие все занятия, но не имеющие текущих оценок по объективным причинам, имеют право на аттестацию.

Студенты, имеющие пропуски учебных занятий без уважительной причины и неудовлетворительные текущие оценки, считаются не аттестованными.

4.3 Студенты, не аттестованные по УД или МДК за предыдущий месяц и не исправившие задолженности, автоматически считаются не аттестованными за текущий месяц.

4.4 Сведения об аттестации доводятся до сведения студентов ведущими преподавателями. Сведения об аттестации доводятся до сведения родителей студентов куратором группы.

4.5 Аттестационная ведомость сдается заведующим отделением за подписью куратора группы не позднее 1 числа следующего месяца.

Ответственность за заполнение аттестационной ведомости за месяц, семестр и учебный год (*Приложение Б*) возлагается на куратора группы.

5 Планирование промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебным дисциплинам (УД) и междисциплинарным курсам (МДК);
- уровня сформированности компетенций.

5.2 Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами (РУП). Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется ФГОС.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.4 Обязательными для промежуточной аттестации элементами ППССЗ являются УД и ПМ (и/или его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен квалификационный.

5.5 По УД «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

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

- которые, согласно РУП, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно РУП, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки (как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний).

5.7 Выбор экзамена (комплексного экзамена) как формы промежуточной аттестации определяется

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

5.8 По результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, выбор которой согласуется с обучающимися. На усмотрение образовательного учреждения по другим дисциплинам общеобразовательного цикла, могут проводиться экзамены.

По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла проводятся дифференцированные зачеты.

5.9 Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Образец экзаменационной ведомости приведен в *(Приложение В)*.

Процедура проведения и документального оформления экзамена квалификационного описана в Положении об экзамене квалификационном.

6. Проведение зачета и дифференцированного зачета

6.1 Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

6.2 Дифференцированные зачёты с учетом специфики УД и МДК могут проводиться в форме

- письменной контрольной работы;
- изложения;
- изложения с творческим заданием;
- сочинения;
- тестирования;
- опроса обучающихся в устной форме;
- опроса с привлечением компьютерных технологий;
- выполнения компетентностно-ориентированных (профессионально-направленных) заданий.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с ОМК и фиксируются в рабочей программе соответствующей УД или МДК.

Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС, согласуются на заседании отделений колледжа и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Шаблон оформления вопросов (заданий) к дифференцированному зачету приведен в Положении о фонде оценочных средств.

6.3 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в классный журнал учебной группы, в зачетную ведомость (*Приложение Г*) и в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость промежуточной аттестации преподаватель передает в учебную часть.

7. Проведение экзамена

7.1 Для проведения экзаменов организуется экзаменационная сессия, которая может проводиться концентрировано или рассредоточено.

Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

7.2 Если экзамены проводятся концентрировано, то заведующий отделением составляет график проведения экзаменов, который утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

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

7.3 Экзамены с учетом специфики УД и МДК могут проводиться в форме:

- письменной контрольной работы;
- изложения с творческим заданием;
- сочинения;
- опроса обучающихся в устной форме;
- выполнения компетентностно-ориентированных (профессионально-направленных) заданий и др.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с ОМК отделения и фиксируются в рабочей программе соответствующей УД или МДК.

Форма проведения экзамена по УД и МДК доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

7.4 Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов (экзаменационные вопросы, практические задания, экзаменационные билеты и др.) разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ОМК, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Шаблон оформления вопросов, экзаменационных билетов приведен в Положении о фонде оценочных средств.

7.5 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (*Приложение В*);

- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.6 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

7.7 На подготовку устного ответа по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

7.8 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не менее трех часов на учебную группу.

7.9 Экзамен принимается преподавателем (преподавателями), который вел учебные занятия по данной УД или МДК в экзаменуемой группе.

7.10 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой УД или МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.11 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), классный журнал учебной группы и экзаменационную ведомость (*Приложение В*) (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

7.12 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно разделу 8 настоящего Положения.

8. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

8.1 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы МДК и УД, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), сдавшие зачеты (дифференцированные зачеты) по УД и МДК, предусмотренные рабочим учебным планом.

Результаты обучения в течение учебного семестра (зачеты, дифференцированные зачеты, семестровые оценки, оценки за курсовые проекты) выставляются в зачетную книжку студента, в журнал учебной группы и в аттестационную ведомость. Аттестационную ведомость заполняет куратор группы и предоставляет заполненную ведомость заведующему отделением.

Результаты защиты курсовых проектов заносятся в соответствующую ведомость (*Приложение Д*).

8.2 Аттестация по итогам прохождения практики осуществляется на основе оценки защиты отчета по практике, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка, аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта. Образец зачетной ведомости прохождения практики приведен в (*Приложении Е*).

8.3 К экзаменам могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

8.4. К экзаменам могут быть допущены также, обучающиеся, имеющие семестровые неудовлетворительные оценки («2») по одной-двум теоретическим дисциплинам, по которым экзамены не проводятся. У таких обучающихся принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

8.5 Вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации обсуждается и принимается на совете классных кураторов отделений колледжа.

8.6 Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, письменным распоряжением заместителя директора по учебной работе устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

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

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

8.9 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца), отчисляются из образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

9. Повторная аттестация

9.1 Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

9.2 Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию по УД и МДК обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных курсов – до 1 октября текущего календарного года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

9.3. Ликвидация академической задолженности в период зачетно- экзаменационной сессии, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

9.4 График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

9.5 Результаты повторной аттестации оформляются в разрешении на пересдачу (экзамена, зачета), которое сдается заведующему отделением. Форма разрешения приведена в *(Приложении Ж)*.

9.6 Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки может быть разрешено прохождение повторной аттестации не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах.

9.7 Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз.

Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей отделения, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика, и заведующий отделением. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке

Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

Обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично»,

«хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

4.9. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

10. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям с использованием механизма демонстрационного экзамена

10.1. Использование механизма демонстрационного экзамена при реализации ОПОП СПО направлено на совершенствование деятельности колледжа на основе современных механизмов оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций.

10.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля проводится в формах, определенных учебным планом, и может проводиться в виде демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

10.3. Проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагает вариативность видов аттестации, в том числе:

- с учетом опыта Ворлдскиллс Россия;
- в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- с учетом требований корпоративных стандартов работодателей.

10.4. Колледж обеспечивает использование стандартов Ворлдскиллс Россия как базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров по специальностям и профессиям СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim (eSim разработана и функционирует на основании приказа Союза от 22.01.2016 № 7 «О разработке программного продукта WEB-ресурса «Система мониторинга качества подготовки кадров») и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с требованиями и порядком, установленным Союзом, и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru и в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru.

10.5. Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес Союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

10.6. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

10.7. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. опускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена.

10.8. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается директором колледжа.

10.9. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

10.10. Мастерские, оснащаемые современной материально-технической базой по одной из компетенций, в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» должны использоваться в качестве центров проведения демонстрационного экзамена.

10.11. Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части ОПОП, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

10.12. Запрещается использование при реализации ОПОП методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

10.13. Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе при прохождении демонстрационного экзамена лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

10.14. Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

10.15. Выборочно возможно проведение Союзом (в рамках установленных полномочий) аудита соблюдения требований подготовки и проведения демонстрационного экзамена.

10.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим профессиональному 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.

10. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

10.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.2. Обучающийся получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

10.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе образовательной организации по причине невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.4. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах сессии вносится изменение и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

10.5. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение 5 дней выдается справка об обучении по образцу, установленному приказом директора колледжа.

(обязательное)

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ
(для ежемесячной аттестации)

КГА ПОУ «ППК»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬЗа месяц 20__ - 20__ учебного года

Курс __ Группа _____

Специальность _____

№	Ф.И.О. студента	Наименования учебных дисциплин и междисциплинарных курсов												Количество пропущенных занятий (час.)		
														По уважительной причине	Без уважительной причины	Всего
	Ф.И.О. 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																

Общая успеваемость _____ %

Качество обучения _____ %

Староста _____ ФИО

Куратор _____ ФИО

Завотделением _____ ФИО

(обязательное)

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ
(по итогам учебного семестра)

КГА ПОУ «ППК»
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
За ____ семестр 20__ - 20__ учебного года

Курс ____ Группа _____

Специальность _____

№	Ф.И.О. студента	Семестровые оценки, зачеты (дифференцированные зачеты)										Экзамены				Курсовые проекты		Количество пропущенных занятий (час.)		
																		По уважительной причине	Без уважительной причины	Всего
	Ф.И.О. 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																				

Общая успеваемость _____ %

Качество обучения _____ %

Староста _____ ФИО

Куратор _____ ФИО

Завотделением _____ ФИО

(обязательное)

ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

КГА ПОУ «ППК»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс ____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (Междисциплинарный курс) _____

Максимальная учебная нагрузка: _____ часов

Экзаменатор(ы) _____

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№	ФИО студента	№ билета	Оценка за экзамен			Подпись экзаменатора
			письменно	устно	общая оценка	
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						

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

неаттестовано _____ человек

Всего _____ человек

Преподаватель _____ (_____)

_____ (_____)

(обязательное)

ФОРМА ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

КГА ПОУ «ЛПК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс ____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (Междисциплинарный курс) _____

Максимальная учебная нагрузка: _____ часов

Преподаватель _____

Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№	ФИО студента	Вариант зачетного задания	Оценка за зачет	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				

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

неаттестовано _____ человек

Всего _____ человек

Преподаватель _____ (_____)

_____ (_____)

(обязательное)

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

КГА ПОУ «ППК»

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ/РАБОТЫ

Курс ____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (Профессиональный модуль) _____

Максимальная учебная нагрузка: *часов*

Преподаватель _____

Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№	ФИО студента	Тема курсового проекта/работы	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				

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

неаттестовано _____ человек

Всего _____ человек

Преподаватель _____ (_____)

_____ (_____)

(обязательное)

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

КГА ПОУ «ППК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

Курс ____ Группа _____

Специальность _____

Учебная практика (Производственная практика) _____

Максимальная учебная нагрузка: часов

Преподаватель _____

Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№	ФИО студента	Критерии оценки прохождения практики					Подпись преподавателя
		оценка руководителя от предприятия	отчет	презентация доклад	ответы на вопросы	общая оценка	
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							

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

неаттестовано _____ человек

Всего _____ человек

Преподаватель _____ (_____)

_____ (_____)

(обязательное)

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СДАЧУ/ПЕРЕСДАЧУ ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА, ДИФ.ЗАЧЕТА)

КГА ПОУ «ППК»

РАЗРЕШЕНИЕ
на сдачу/пересдачу экзамена (зачета, дифзачета)

Преподавателю _____

Направляется студент _____ группы _____
для сдачи экзамена (зачета) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу)

Завотделением _____ «__» _____ 20__ г.

Оценка за экзамен (зачет) _____

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.

Лист согласования

	Должность	Личная подпись, дата	Расшифровка подписи
Разработал:	Завметодкабинетом		Т.А. Юдина
Согласовал:	Заместитель директора по учебной работе		Е.В. Горбикова
	Председатель ОМК		Дитковская И.В.
	Председатель ОМК		Иванушко Л.В.
	Председатель ОМК		Сохан Ю.П.
	Председатель ОМК		Пасеchnюк Н.Б.
	Методист заочного отделения		Матюсова Н.Н.

Лист ознакомления с положением

[illegible]