



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введено в действие
приказом директора
от 1 сентября 2023 г. № 209

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК «Керченский
политехнический колледж»
_____ Д.В. Колесник

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее - Колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования.

Положение распространяется на очную и заочную формы обучения.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об

утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)

- Приказа Министерства просвещения РФ от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. № 800»;

-Приказ «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» от 18 мая 2023 года № 371;

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям/профессиям, обучение по которым осуществляется в Колледже,

-Устава ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования (далее -ОПОП СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, курса, модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточной аттестацией обучающихся (далее – промежуточная аттестация).

1.4. Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

– проведение оценки качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования;

– широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, отделений и колледжа.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям: оценивание достижений в образовательной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения и практический опыт обучающихся.

1.6.В колледже используется трехуровневая система оценки качества освоения ОПОП СПО которая включает в себя:

-текущий контроль успеваемости;

-промежуточную аттестацию обучающихся;

-государственную итоговую аттестацию.

1.7. С целью реализации принципов Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее-ФГОС СОО) по оценке качества освоения ППССЗ/ППКРС на каждом уровне обучающийся должен получить удовлетворительную оценку.

1.8 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и модулю определяются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Ознакомление обучающихся с формой и процедурой промежуточной аттестации проводится под роспись в листе ознакомления (Приложение 1).

1.9. Периодичность и формы промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарными учебными графиками по специальностям/профессиям. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации для каждой учебной группы регулируются расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком.

1.10. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты (дифференцированные) по физической культуре.

1.11 Текущий контроль и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.12. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.13. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля). Фонд оценочных средств по дисциплине/ междисциплинарным курсам (далее-МДК) разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в Колледже локальным нормативном актом и требованиями образовательных стандартов.

1.14. Результаты успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале: «5» отлично», «4» хорошо, «3» удовлетворительно, «2» неудовлетворительно. Недифференцированные зачеты оцениваются «зачтено», «не зачтено». Результаты успеваемости заносятся в журналы учебных групп в колонку, соответствующую дню проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.15. Текущий контроль и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателями в течение всего образовательного процесса, представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала.

2.2 Текущий контроль по учебным дисциплинам и МДК, практикам в составе профессиональных модулей осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные дисциплины и МДК, практики в составе профессиональных модулей.

2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, МДК, практике, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется преподавателем, реализующим учебную дисциплину, МДК, практику.

2.4. Виды и сроки текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик и применяются педагогическими работниками исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

2.5. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- 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.

2.6 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование методики проведения занятий;

- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.7. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- опрос на практических, лабораторных и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных практических заданий;

- защита работ, выполненных на лабораторных и практических занятиях;

- контрольные работы;

- тестирование;

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам (проектам), по практике;
- другое (предусмотренное рабочей программой).

2.7. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений.

2.8 Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения которые включаются в фонды оценочных средств и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических, лабораторных занятий, контрольных работ, тесты (в т.ч. компьютерные) и т.п.

2.9. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и МДК, практике. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала может включать:

- оценку усвоения теоретического материала в ходе устного, а также письменного опроса;
- оценку семинара;
- оценку выполнения лабораторных и практических занятий;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ;
- оценку выполнение курсовой работы/проекта, индивидуального проекта.

2.10. Количество контрольных работ по дисциплине и МДК определяется рабочей программой дисциплины или МДК. Оценки за контрольные работы выставляются в журнал по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

2.11. Контрольные работы (самообследование) проводятся для определения остаточных знаний. Варианты контрольных работ (срезы) разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Время на проведение контрольных работ не должно превышать 45 минут. При получении студентом неудовлетворительной оценки выполнение нового варианта контрольной работы не допускается.

2.12. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровня освоения студентами приемов работы.

2.13. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

2.14. Оценка за усвоение теоретического материала и семинар выставляется непосредственно на занятии. Оценка за выполнение лабораторных и практических занятий выставляется не позднее 7 календарных дней после ее проведения. Оценка за выполнение контрольной работы

выставляется не позднее 3 календарных дней после проведения. Выполнение самостоятельной работы проводится в сроки, установленные преподавателем. Оценивание самостоятельной работы проводится преподавателем выборочно.

2.15. По истечении двух месяцев обучения в журналах групп выставляется контроль качества (предварительная оценка уровня развития знаний и умений обучающихся по каждой УД, МДК).

2.16. По результатам контроля качества куратор группы оформляет «Сводную ведомость контроля качества». Результаты контроля качества не фиксируются в зачетных книжках обучающихся (Приложение 2).

2.17. Данные контроля качества используются администрацией Колледжа, заведующими отделений, предметно-цикловыми комиссиями и преподавателями, для оценки результатов учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им помощи в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и МДК.

2.18. Для учета успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, которые не вынесены на промежуточную аттестацию по окончании семестра, после записи последнего занятия выставляется рубежный контроль (семестровые оценки) на основании текущего учета успеваемости. Для учета успеваемости обучающихся в последующих семестрах используются оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточной аттестации в соответствии с ее видами, предусмотренными учебными планами.

2.19. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися ОПОП СПО, обеспечения эффективной учебной работы, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

2.20. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике или допуска к дифференцированному зачету, экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.21. Неудовлетворительные результаты текущего контроля по дисциплинам, МДК, практикам считаются невыполнением учебного плана и подлежат обязательной аттестации в индивидуальном порядке.

2.22 Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается

промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

Промежуточная аттестация обучающихся, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ/ППКРС, наличия умений самостоятельной работы.

3.2 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;

- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;

- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;

- отбор эффективных форм и методов оценивания;

- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

3.4 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет и (или) дифференцированный зачет и (или) экзамен по учебной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, модулям и (или) междисциплинарным курсам, (далее – комплексный экзамен);

- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам;

- зачет по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности);

- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике (по профилю специальности);

- экзамен по модулю, квалификационный экзамен;

- демонстрационный экзамен.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, квалификационного экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.6. Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет и другие формы контроля) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практику.

3.7 По учебным предметам, дисциплинам и МДК в составе профессиональных модулей, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.8. Расписание промежуточной аттестации составляется заведующими отделениями.

3.9 Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на дисциплину.

3.10 Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

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

3.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»). Приложение

3.13. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, переводятся приказом директора Колледжа на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся приказом директора Колледжа на следующий курс условно на период ликвидации задолженности.

3.14. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета Колледжа.

4. Зачеты, дифференцированные зачеты (в т.ч. комплексные), защита курсовых работ/проектов

4.1. Зачет, дифференцированный зачет или комплексный дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом) применяется для оценки теоретических знаний, практических умений студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также для оценки прохождения учебной и производственной практики.

4.2. Зачет, дифференцированный зачет или комплексный дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или практики.

4.3. К зачету, дифференцированному зачету или комплексному дифференцированному зачету допускаются студенты, имеющие положительные результаты по текущему контролю по учебной дисциплине, МДК, по учебной и (или) производственной практике.

4.4. Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение практического опыта, а также освоение общих и профессиональных компетенций.

4.5. Контроль и оценка учебной и производственной практик проводится на основе аттестационного листа с характеристикой студента с места прохождения практики, подписанной руководителем практики и защите отчета.

4.6 Защита отчетов по всем видам практик, предусмотренных ОПОП СПО ППССЗ/ППКРС, проводится за счет времени, отведенного на каждую из практик. При положительном результате защиты отчетов обучающимся выставляется зачет/дифференцированный зачет.

4.7. Зачет или дифференцированный зачет, экзамен (для ФГОС СПО обновленных после 2018 года) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

4.8. По курсовым работам (проектам), предусмотренным учебным планом, выставляются оценки по результатам защиты.

4.9. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в ведомости словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в ведомости. Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.10. Оценка дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

4.11. Зачеты или дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзамена по модулю.

5. Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, в т.ч комплексный экзамен

5.1. Экзамен по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет проводятся в соответствии с установленным графиком учебного процесса. Первый экзамен

может проводиться в первый день экзаменационной сессии. Вместе с тем экзамен может проводиться и по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса без выделения дополнительного времени на подготовку.

5.2. При выборе учебных дисциплин и (или) междисциплинарных курсов для комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета Колледж руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей. При составлении экзаменационных материалов наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен». В экзаменационных ведомостях, зачетной книжке и приложении к диплому по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета, выставляется отдельная оценка.

5.3. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

5.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- зачетные книжки;
- экзаменационная ведомость;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

5.4. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.

5.5. При реализации Федерального стандарта среднего общего образования экзамены проводят по русскому языку, математике и двум дисциплин общеобразовательного цикла, определенных учебным планом по специальности/профессии. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по остальным дисциплине – в устной.

5.6. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 7 обучающихся.

5.7. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

5.8. Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

5.9. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается, в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, профессионального модуля в части междисциплинарных курсов;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

5.10. Неудовлетворенность уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.11. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по учебной работе, которая утверждается приказом директора Колледжа. В сроки, установленные заместителем директора по учебной работе, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

5.12. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

5.13. В порядке исключения Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии при наличии личного заявления студента и уважительных причин, подтвержденных документально.

5.14. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, для комплексного экзамена составляются на основе рабочей программ учебной дисциплины, профессионального модуля (в части междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, компетенций.

5.15. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, а также для комплексного экзамена включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированных умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты;
- кейсы и др.

5.16. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

5.17. Пакет экзаменационных билетов должен содержать количество билетов, превышающих численность обучающихся в группе на число не менее трех.

5.18. Во время экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов,

образцов техники и других информационно- справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.19 На подготовку устного задания обучающемуся отводится не более 30 минут. 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, на сдачу устного комплексного зачета или комплексного экзамена – не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

5.20 Экзамены по МДК, связанные с просмотром учебных работ, выполнением практических заданий и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей предметно цикловой комиссии.

5.21. Уровень подготовки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

5.22 Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, МДК за текущий семестр является итоговой, независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК, и вносится в приложение к диплому.

5.23. К критериям оценки уровня подготовки студента, относятся:

-уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания или качественное выполнение практического задания;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

5.24. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио обучающегося.

6. Экзамен по профессиональному модулю

6.1 Виды аттестационных испытаний экзамена по модулю, формы его проведения определяются ОПОП СПО. Выбор формы проведения экзамена по модулю определяется спецификой получаемой специальности/профессии.

6.2. Для проведения экзаменов по модулям формируется фонд оценочных средств по профессиональному модулю, который разрабатывается преподавателями, участвующими в реализации профессионального модуля и согласовывается с работодателями. Задания экзамена по модулю должны носить практико-ориентированный характер, направленный на решение профессиональных задач, и должны быть приближены к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировки заданий должны дополняться

требованиями к условиям их выполнения: времени выполнения, возможности использования литературы, нормативных документов и пр.

6.3. Экзамен по модулю проводится по окончании освоения МДК и прохождения практики, входящих в структуру профессионального модуля.

6.4. В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за счет общего количества времени, отведенного на консультации.

6.5. Время проведения экзамена по модулю устанавливается в зависимости от предусмотренных видов аттестационных испытаний и определяется в фондах оценочных средств по профессиональному модулю.

6.6. Объектом оценки на экзамене по модулю выступает совокупность профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках профессионального модуля.

6.7. Для проведения экзамена по модулю приказом директора Колледжа назначаются председатель и члены комиссии по проведению экзамена по модулю.

6.8. В день экзамена заведующий отделением представляет комиссии по проведению экзамена по модулю для ознакомления и дальнейшего использования в работе сводную ведомость результатов промежуточной аттестации по структурным элементам профессионального модуля.

6.9 В помещении для проведения экзамена по модулю должны быть подготовлены необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости), и обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы.

6.10 Решение о результатах экзамена по модулю принимается комиссией по проведению экзамена по модулю в отсутствие экзаменуемых открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель. При выставлении оценки по результатам экзамена по модулю учитывается роль оцениваемых показателей, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. В ведомости экзамена по модулю показатели ПК оцениваемого вида профессиональной деятельности оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех ПК по всем контролируемым показателям.

6.11 Демонстрация обучающимися полученных знаний, умений и навыков по всем структурным единицам профессионального модуля является условием успешной сдачи экзамена по модулю.

7 Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в форме квалификационного экзамена

7.1. При освоении программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

7.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

7.3. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие квалификационные комиссии численностью не менее трех но не более 5 человек в следующем составе:

- председатель квалификационной комиссии
- представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с Колледжем;
- заместитель председателя квалификационной комиссии
- иные члены квалификационной комиссии (педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и (или) руководство практикой, представители работодателей).

Секретарь квалификационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

7.4. Квалификационная комиссия формируется из наиболее опытных преподавателей, ведущих МДК, входящие в состав профессионального модуля, являющихся руководителями практик.

7.5. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание квалификационной комиссии проводится ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя.

7.6. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель – при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

7.7. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения профессионального модуля ППССЗ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

7.8. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля).

7.9. Содержание фонда оценочных средств должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ППСЗ, отраженным в рабочей программе профессионального модуля.

7.10. Фонд оценочных средств для проведения квалификационного экзамена разрабатываются педагогическими работниками Колледжа, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются в установленном порядке Колледжем.

7.11. В структуру квалификационного экзамена включены теоретическая часть (вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля) и практическое задание – квалификационная работа.

7.12. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, к которым вопросы и (или) тестовые задания формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в фонде оценочных средств и соответствовать рабочей программы соответствующего профессионального модуля. Разработка экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, которое необходимо обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

7.13. Содержание практических заданий квалификационного экзамена должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка практических заданий должна включать требования к условиям их выполнения: время, отводимое на выполнение задания, источники, которыми можно пользоваться, и др. Разработка практических заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. На выполнение практического задания предусматривается, как правило, не более половины академического часа каждому обучающемуся.

7.14. Перед выполнением практических заданий обучающийся обеспечивается рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами и пр. С обучающимся обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда.

7.15. В ведомости квалификационного экзамена показатели по ПК оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Условием положительной аттестации на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех ПК по всем контролируемым показателям.

7.16. Успешно сдавший квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда (категории), что подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

7.17. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии, который подписывается ее председателем (заместителем председателя – при отсутствии последнего) и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению у заместителя директора по учебно-производственной работе.

7.18. Повторная сдача обучающимися квалификационного экзамена на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

7.19. Обучающимся, не выполнившим практическое задание по независящим от них причинам (сбой в работе оборудования и т.п.), практическое задание назначается повторно.

7.20. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) практическому заданию, устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

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

8.1. Использование механизма демонстрационного экзамена при реализации ОПОП СПО направлено на совершенствование деятельности Колледжа на основе современных механизмов оценки качества освоения обучающимися ОК и ПК.

8.2. Проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагает учет:

- стандартов Профessionалы;
- требований профессиональных стандартов;
- квалификационных требований работодателей.

8.3. 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.

8.4. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа из числа экспертов демонстрационного экзамена, возглавляемая главным экспертом.

8.5. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по определенной компетенции.

8.6. Составы экспертных групп ежегодно утверждаются приказом директора Колледжа.

8.7. Демонстрационный экзамен проводится в центрах проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), прошедших процедуру обследования.

8.8. Колледж определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в Колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

8.9. Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры.

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

9. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом или лицом с ОВЗ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

– не более чем на 30 минут – для сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме;

– не более чем на 15 минут – для подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме. При необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

9.3 При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), обучающийся в течение первых двух недель от начала семестра, подает заявление на имя заведующего отделением о необходимости создания таких условий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

10 Бланки ведомостей результатов промежуточной аттестации

10.1. В соответствии с учебным планом по образовательным программам ФГОС СПО разработаны бланки ведомостей для проведения промежуточной аттестации в следующих формах:

- ведомость зачетная (Приложение 3);
- ведомость дифференцированного зачета (Приложение 4);
- ведомость экзаменационная (Приложение 5, 6);
- ведомость зачетная по учебной или производственной практике в рамках профессионального модуля (Приложение 7,8);
- ведомость дифференцированного зачета по учебной или производственной практике (Приложение 9,10);

- ведомость курсовых работ, проектов (Приложение 11);
- протокол экзамена по модулю (данный протокол включает сводные данные по модулю). В случае, если обучающийся имеет хотя бы одну академическую задолженность по одной из составляющих данного профессионального модуля, обучающийся автоматически не допускается к сдаче экзамена квалификационного (Приложение 12);
- протокол заседания экзаменационной комиссии по результатам демонстрационного экзамена, ведомость демонстрационного экзамена (Приложение 13);
- протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение 14).

10.2. Ведомости оформляются и выдаются учебной частью преподавателю под роспись и принимаются учебной частью сразу после проведения экзамена, дифференцированного зачета, зачета, курсовой работы, проекта. В ведомостях списки обучающихся оформляются в алфавитном порядке. Запрещается прием экзамена, дифференцированного зачета, зачета, курсовой работы, проекта без соответствующей ведомости, а также у обучающихся, фамилии которых отсутствуют в ведомости.

10.3. Ведомость является основным подлинным первичным отчетным документом успеваемости обучающихся. Положительные оценки заносятся сначала в ведомость, а затем в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость. Ведомость, заполненная не в полном объеме, в учебную часть не принимается. Сводная ведомость по результатам промежуточной аттестации группы для назначения стипендий оформляется на основании ведомостей по промежуточным аттестациям по отдельным УД,МДК и т.д.

11. Порядок заполнения ведомости

11.1. Ведомость экзамена, дифференцированного зачета, зачета, курсовой работы, проекта должна содержать:

- название образовательной организации;
- наименование ведомости (указывается вид промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет, зачет, зачет по учебной/производственной практике, дифференцированный зачет по учебной/производственной практике, курсовой работы, проекта, семестровая);
- номер ведомости;
- полное наименование дисциплины, которое должно соответствовать наименованию данной дисциплины, практики, курсовой работы, проекта, профессионального модуля в учебном плане;
- название специальности, профессии;
- курс;
- семестр;
- группа;
- списочный состав студентов;

- итоги (экзамена, дифференцированного зачета, зачета, зачета по практике, дифференцированного зачета по практике, курсовой работы, проекта, семестра);

- количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», полученных студентами, а также отметка «не явился» в случае неявки студента по уважительной причине;

- абсолютная успеваемость – соотношение количества полученных положительных оценок и списочного состава группы, выраженном в процентом отношении;

- качественная успеваемость- соотношение количества полученных оценок «хорошо» и «отлично» и списочного состава группы, выраженном в процентом отношении;

- подпись, Ф.И.О. экзаменатора;

- дата сдачи ведомости.

11.2. Протокол экзамена по модулю должен содержать:

- наименование профильного министерства;

- название образовательной организации;

- наименование протокола;

- номер ведомости;

- дата заполнения протокола;

- форма проведения экзамена по модулю;

- код и полное наименование профессионального модуля;

- название специальности, профессии;

- группа;

- курс;

- списочный состав обучающихся;

- графы результатов аттестации по МДК, практикам входящих в профессиональный модуль в соответствии с учебным планом. Оценка (зачет) ставятся из ведомостей по соответствующим МДК, практикам;

- графы с перечислением профессиональных компетенций входящих в профессиональный модуль, по которому сдается экзамен по модулю с указанием (освоена/не освоена);

- графа для выставления оценок за экзамен по модулю;

- графа решения об освоении вида деятельности, с указанием (освоена/не освоена);

- подпись, Ф.И.О. председателя комиссии;

- подпись, Ф.И.О. членов комиссии.

11.3. По результатам экзамена, дифференцированного зачета, курсовой работы, проекта, семестра, экзамена по модулю проставляется оценка: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно»; «не явился».

11.4. По результатам зачета, по дисциплине, практике проставляется: «зачтено»; «не зачтено»; «не явился».

12. Порядок ликвидации академической задолженности

12.1 Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

12.2. Ликвидация задолженности по текущей аттестации, образовавшейся в случае пропуска обучающимися занятий по уважительной, без уважительной причины, отказ обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических занятий может осуществляться на консультациях.

12.3. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора Колледжа им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных дней по уважительной причине.

12.4. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

12.5. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

12.6 Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

12.7. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации заведующий отделением составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

12.8 Перед началом дополнительной сессии **заведующий отделением/куратор:**

-на каждого обучающегося организует оформление индивидуального графика сдачи академических задолженностей;

-для каждого обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося организует подготовку уведомления о наличии академической задолженности с указанием объемов академической задолженности и сроках ее ликвидации. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с уведомлением под личную роспись или путем направления уведомления через операторов почтовой связи, электронную почту;

-в случае повторной пересдачи академической задолженности комиссии подготавливает протокол заседания экзаменационной комиссии на каждую учебную дисциплину, МДК, практику, ПМ с указанием всех обучающихся учебной группы, которые имеют академическую задолженность по соответствующим УД, МДК, практике, ПМ.

Результаты сдачи обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена заносятся преподавателем (экзаменатором) в зачетную книжку обучающегося, индивидуальный график сдачи академических задолженностей в день сдачи обучающимся промежуточной аттестации, направление на пересдачу промежуточной аттестации и журнал теоретического или практического обучения- **не позднее дня окончания дополнительной сессии.**

12.9. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

12.10. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в соответствии с пунктами 7.3-7.4 или 8.6 настоящего Положения.

12.11. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. 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 двух преподавателей отделения, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика, директор (заместители директора по направлению деятельности), председатель предметно цикловой комиссии 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.

12.12. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

12.13. Передача с целью повышения оценки

С целью повышения оценки допускается передача не более двух форм промежуточной аттестации в течение сессии. Обучающемуся необходимо написать заявление на имя заместителя директора по учебной работе о желании повысить оценку, после чего заявление должно быть согласовано с преподавателем и заведующим отделением. На основании согласованного заявления обучающийся получает направление на передачу у заведующего отделением. После прохождения процедуры передачи, направление возвращается в учебную часть. Результаты такой передачи учитываются при назначении стипендии на следующий семестр.

12.14. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с ч. 12 ст. 60 настоящего Федерального закона.

ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____

группа ЗЕМ -23 1/9 курс _____ период _____

| № п/п | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | | | Средний балл | Средний балл предыдущей аттестации / аттестата |
|-------------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Средний балл по группе</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| н/а | | | | | | | | | | | | | | | |
| Успеваемость | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. преподавателя | | | | | | | | | | | | | | | |

Куратор _____

ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ № _____

ЗАЧЕТНАЯ

Дисциплина _____

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

| № п/п | Ф.И.О. | зачет/не зачет | Подпись |
|-------|--------|----------------|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата _____ 20__ г.

ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ № _____
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Дисциплина _____

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

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

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____ Казак С.В.

ВЕДОМОСТЬ № _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ

Дисциплина _____

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

| № п/п | Ф.И.О. | Вариант задания | Оценка | Подпись |
|-------|--------|-----------------|--------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____

_____ (подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____

Казак С.В.

ВЕДОМОСТЬ № _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ

Дисциплина _____

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

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

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____

 (подпись)

(ФИО)

Зам. директора по УР _____ Дата _____ 20 ____ г.
 Казак С.В.

ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ № _____**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА _____**

(наименование профессионального модуля)

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

| № п/п | Ф.И.О. | зачет/ незачет | Подпись |
|-------|--------|----------------|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |

Руководитель практики _____

(подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20__ г.

ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ № _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА _____

(наименование профессионального модуля)

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

| № п/п | Ф.И.О. | зачет / не зачет | подпись |
|-------|--------|------------------|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ № _____
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА _____

(наименование профессионального модуля)

Специальность/профессия _____

курс _____ семестр _____ группа _____

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

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____

 (подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР _____ Письменная С.Ю.

ВЕДОМОСТЬ № _____
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА _____

(наименование профессионального модуля)

Специальность/профессия _____

курс _____ семестр _____ группа _____

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

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____

 (подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР _____

Письменная С.Ю.

ВЕДОМОСТЬ № _____
КУРСОВЫХ РАБОТ, ПРОЕКТОВ
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина _____

Специальность _____

курс _____ семестр _____ группа _____

| № п/п | Ф.И.О. | Оценка за выполнение курсовой работы / проекта | Оценка за защиту курсовой работы / проекта | Итоговая оценка | Подпись |
|-------|--------|--|--|-----------------|---------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Преподаватель _____

_____ (подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____

Казак С.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Керченский политехнический колледж»

**ПРОТОКОЛ
ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ**

от "___" _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена (по модулю) _____
Результаты оценки профессионального модуля _____
(код и наименование модуля)

специальности _____

группа _____ курс _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Результаты аттестации | | | | | Профессиональные компетенции | | | | Экзамен (по модулю) | Решение об освоении вида деятельности |
|----------|------------------------|-----------------------|--|--|--|--|------------------------------|--|--|--|------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | |

| Оценка | 5 | 4 | 3 | 2 | н/я | Абсолютная успеваемость,%* | Качественная успеваемость,%* | Средний балл* |
|--------|---|---|---|---|-----|----------------------------|------------------------------|---------------|
| Кол-во | | | | | | | | |

*после запятой одна цифра

Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по результатам демонстрационного экзамена по компетенции _____ в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

« _____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии

1. В демонстрационном экзамене приняли участие _____ человека:

| № участника* | ФИО участника демонстрационного экзамена | Количество баллов |
|--------------|--|-------------------|
| 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. | | |

Председатель экзаменационной комиссии по компетенции/компетенциям:

Члены комиссии

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

ВЕДОМОСТЬ

демонстрационного экзамена по компетенции/компетенциям _____

Дата « ____ » _____ 202__ г.

| № участника* | ФИО участника демонстрационного экзамена | Количество баллов | 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. | | | |

Председатель экзаменационной комиссии по компетенции/компетенциям:

Члены комиссии

Шкала перевода оценки в 5-бальную при проведении демонстрационного экзамена

| Оценка ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|-----|-----|-----|-----|
| Шкала полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | | | | |

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания квалификационной комиссии от « _____ » _____ 20__ г.

в составе председателя комиссии _____

членов комиссии _____

на проведение квалификационных экзаменов студентов, закончивших полный курс обучения по ПМ. ____.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Специальность | Таб № | Год рождения | Пол | Выполнение норм выработки | Оценка по квалификационному экзамену | Решение об освоении вида деятельности | Решение экзаменационной комиссии о присвоении | |
|-------|------------------------|---------------|-------|--------------|-----|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|
| | | | | | | | | | Профессии или должности служащего | Разряда или категории |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |

Председатель квалификационной
комиссии:

_____ / _____

Члены комиссии:

_____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____