

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ РО «ТМехК»
протокол № 1 от 30.08 2021г
Секретарь Т.З.Васильева



ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов
2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РО «ТМехК».**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает единые требования к организации и процедуре текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский механический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – по программе подготовки специалистов среднего звена и программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на основе ФГОС СПО.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (с дополнениями и изменениями));
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа.

и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в колледже, а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

Данный локальный акт принимается с учетом мнения совета обучающихся, так как затрагивает их права (ч.3, ст.30 Федерального закона об образовании).

2. Термины, определения и принятые сокращения

• **Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (ФГОС СПО)** – нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

• **Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – по программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО - ППССЗ) и основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ОПОП СПО – ППКРС)** – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

• **Контроль результатов обучения** – процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с требованиями к результатам обучения, предусмотренными рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

• **Оценка результатов обучения** – процедура определения уровня индивидуальных образовательных достижений, обучающихся и выпускников, выраженного в выбранной преподавателем системе оценивания.

• **Учебная дисциплина (УД)** – часть программы профессионального обучения, формирующая систему знаний и умений, отражающих содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

- **Междисциплинарный курс (МДК)** – часть программы профессионального обучения, формирующая систему знаний и умений, отражающих специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающих освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

- **Профессиональный модуль (ПМ)** – часть программы профессионального обучения, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению вида профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

- **Учебная практика (УП)** – часть программы профессионального обучения, направленная на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта или на освоение рабочей профессии.

- **Производственная практика (ПП)** – часть программы профессионального обучения, направленная на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, освоение рабочей профессии, расширение и углубление практического опыта профессиональной деятельности.

- **Комплект оценочных средств (КОС)** – совокупность заданий для комплексной оценки уровня усвоения знаний, уровня овладения практическими навыками, уровня освоенности общих и профессиональных компетенций в процессе осуществления всех видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Общие положения о видах контроля и формах аттестации обучающихся

3.1 Согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) среднего профессионального образования (далее - СПО) должна включать:

- текущий контроль успеваемости обучающихся;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию.

3.2. Текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией сопровождается освоение обучающимися образовательных программ СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Текущий контроль и промежуточная аттестация отражают результаты оценки качества освоения образовательной программы

Текущий контроль представляет систематическую проверку успеваемости обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях:

- оценки хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стимулирования обучающихся к демонстрации своих учебных достижений;
- своевременной корректировки рабочей программы и учебного процесса;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях:

- оценки хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стимулирования обучающихся к демонстрации своих учебных достижений;
- своевременной корректировки рабочей программы и учебного процесса;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения.

Основными задачами текущего контроля являются:

- проверка хода и качества освоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы;
- совершенствование методики проведения учебных занятий;
- укрепление обратной связи между преподавателями и обучающимися.

3.3. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой.

3.4. Содержание, процедуры, виды и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, отражаются в рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Формы, виды, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых 2 месяцев с начала учебного года.

3.5. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку.

3.6. Промежуточный контроль — это оценивание результатов учебной деятельности обучающихся за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности/профессии. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, МДК/ПМ, так и их раздела (разделов).

Промежуточный контроль проводится с целью:

- установления уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО в части требований к результатам освоения УП/УД/УП/ПП.

- соответствия полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;

- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

Основными задачами промежуточной аттестации являются:

- определение полноты и прочности теоретических знаний;

- определение сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей деятельности;

- определение соответствия уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, практическому опыту;

- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

3.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплины;

- оценка компетенций обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающихся – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

3.8. Основными документами, фиксирующими персональные достижения обучающихся в процессе поэтапного освоения образовательной программы среднего профессионального образования, являются:

- > журнал учебных занятий;

- > ведомость оценки выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по УД/МДК (форма - приложение 2);

- > ведомость результатов промежуточной аттестации (форма – приложение 3 или 3а);

- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) (форма – приложение 8);
- лист переаттестации (форма – приложение 11);
- лист повторной аттестации с целью повышения оценки (форма - приложение 12);
- зачетная книжка обучающегося;
- приложение к диплому.

3.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоение компетенции.

Комплекты контрольно-оценочных средств (форма – приложение 7б) для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

3.10. По дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, семестровые оценки проставляются на основании текущего учета успеваемости, зачета или дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. Оценки выставляются в журнале учебных занятий, ведомости результатов промежуточной аттестации, в зачетной книжке датой последнего в семестре занятия.

3.11. С целью планомерного отслеживания и своевременной корректировки персональных достижений, обучающихся преподаватели регулярно (на 1 число последующего месяца) выставляют оценку в журнал учебных занятий. В случае пропуска занятий и отсутствия оценок обучающемуся может быть выставлено за месяц «без оценки» (б/о), что приравнивается к академической задолженности.

Результаты текущего контроля знаний (успеваемости) обучающихся служат основой для промежуточной аттестации.

3.12. Заведующие отделениями на основании записей в ведомостях результатов промежуточной аттестации и направлениях на переаттестацию и повторную аттестацию заполняют ведомости успеваемости обучающихся отделения по итогам семестра (форма – приложение 5) по каждой учебной группе, анализируют их, принимают меры по повышению качества образовательного процесса.

4. Организация и проведение текущего контроля знаний обучающихся колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС.

4.1. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УП/УД/МДК/УП/ПП. Методы текущего контроля, выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель, мастер производственного обучения обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

4.2. Видами текущего контроля знаний (успеваемости) обучающихся являются: Входной контроль:

- его целью является диагностика уровня образовательной подготовленности обучающихся и определение их способности к освоению образовательной программы среднего профессионального образования;

- необходим для дальнейшего планирования и управления учебным процессом;

- необходимость проведения входного контроля по учебным дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН и междисциплинарным курсам (МДК) определяется преподавателем самостоятельно, своевременно вносятся изменения в рабочую программу УД, МДК, что в обязательном порядке рассматривается и утверждается на заседании цикловой методической комиссией

(далее – ЦМК) (содержание заданий для проведения контрольного мероприятия должно соответствовать теоретическому и практическому материалу, изученному на предыдущих курсах обучения);

- осуществляется в начале изучения УД/МДК (не позднее 4 урока в соответствии с поурочным планированием УД/МДК);

- результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения УД/МДК, а также для планирования внеаудиторной работы, организации и проведения консультационных занятий;

Устанавливается следующая периодичность текущего контроля успеваемости:

- оценка результатов выполнения всех запланированных в рабочих программах УД/ МДК, лабораторных работ и работ на практические занятиях;

- оценка результативности работы одного обучающегося на теоретических занятиях с периодичностью не менее одного раза в 4-5 занятий.

В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения до 15 сентября.

Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

Результаты входного контроля знаний, обучающихся анализируются на заседаниях ЦМК для обеспечения эффективной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания, коррекции учебного процесса.

Тематический контроль:

- планируется в рамках изучения отдельно взятой темы УД/МДК и осуществляется на заключительном этапе ее усвоения;

- позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала текущей темы УД/МДК.

Рубежный (предварительный) контроль:

- планируется и осуществляется по окончании изучения раздела, совокупности нескольких тем по УД/МДК;

- позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам УД/МДК;

- основные задачи рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка; стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы.

Итоговый контроль:

- осуществляется по окончании изучения УД/МДК/ПМ в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация;

- направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения УД/МДК/ПМ.

4.3. Основными формами текущего контроля знаний (успеваемости) обучающихся являются:

в устном виде: фронтальный опрос; индивидуальная беседа; отчет о выполненной работе; защита проекта (в том числе реферата, сообщения, представление и т.п.);

в письменном виде: контрольная работа; письменное домашнее задание, самостоятельная работа; проверочная работа; тестирование (в том числе компьютерное); лабораторная или практическая работа; письменная внеаудиторная самостоятельная работа; графическое представление информации (составление таблиц, схем, построение диаграмм, графиков и т.п.); сочинение, эссе и т.п.; работа с контурной картой.

Конкретные виды, формы и средства текущего контроля знаний (успеваемости) по каждой УД/МДК/ПМ разрабатываются и определяются преподавателем, ведущим данную УД/МДК/ПМ, самостоятельно исходя из специфики содержания учебного материала, формируемых профессиональных, общих компетенций и требований ФГОС к организации образовательного процесса.

Выбранные преподавателем формы текущего контроля знаний отражаются в рабочей программе и поурочном планировании по каждой УД/МДК и ПМ.

При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, установленные преподавателем, но не более одной недели, предполагается выполнить новый вариант контрольной работы.

При заочной форме обучения видом текущего контроля является домашняя контрольная работа.

Дидактические материалы (тексты работ, методические указания для обучающихся по выполнению работ и т.п.) для проведения текущего контроля должно строго соответствовать содержанию и требованиям рабочей программы УД/МДК/ПМ и обязательно иметь следующую структуру: цель, перечень проверяемых знаний и умений, список используемых информационных источников, количество вариантов, требования к выполнению работы, критерии оценки, ответы к заданиям (по возможности). Ответственность за качество разработанных материалов возлагается на преподавателя, ведущего данную УД, МДК.

4.4. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится классными руководителями учебных групп, заведующими отделениями, доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей).

Обучающимся, не имеющим текущих результатов успеваемости или имеющим менее двух оценок, на усмотрение преподавателя может быть предложен индивидуальный график учета успеваемости до начала промежуточной аттестации;

Любые результаты текущей успеваемости дают право обучающемуся пройти промежуточную аттестацию и, при успешном решении соответствующих заданий фонда оценочных средств учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), получить соответствующую оценку. Отсутствие результатов текущего контроля не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

4.5. Данные текущего контроля должны использоваться заместителем директора, заведующими отделений, председателями ЦМК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, проведения практики.

4.6. По окончании каждого семестра/полугодия по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

4.7. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на экзамены, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении академической стипендии учитываются наравне с экзаменационными отметками.

Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических, лабораторных и курсовых работ) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

4.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

4.9. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦМК.

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

4.11. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебном журнале и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

4.12. Количество контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочей программой дисциплины или программой профессионального модуля. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦМК. В тематических планах преподавателей указываются количество контрольных работ и содержание. Время, выделяемое на проведение контрольной работы – один час.

4.12.1. Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.12.2. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающегося. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

4.13. В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы обучающегося.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю, и фиксируется в ведомости учета самостоятельной работы.

5. Организация и проведение промежуточной аттестация обучающихся колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС.

5.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен по двум дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен, курсовая работа.

5.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

5.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП СПО – ППССЗ и ОПОП СПО – ППКРС, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению образовательного учреждения).

5.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельно работать с учебной литературой.

5.5. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО – ППССЗ и ОПОП СПО – ППКРС с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике, одной или нескольких профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильным дисциплинам – в устной.

5.6. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

5.7. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

5.8. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. Заведующий учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебной части составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу;
- в день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам образовательное учреждение может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом семестре.

5.8.1. Программа промежуточной аттестации в форме экзамена включает титульный лист (форма - приложение 1), краткую пояснительную записку, перечень вопросов и заданий, критерии оценки результата, эталоны, перечень справочных и нормативных материалов, наглядных пособий, учебного оборудования, программного обеспечения, допущенных к использованию в ходе аттестации.

Вопросы и задания должны иметь равноценный характер, формулироваться четко, кратко, понятно.

Утверждение программы промежуточной аттестации не позднее одного месяца до начала аттестации.

5.8.2. Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения экзамена составляются на основе программы УП/УД/МДК и охватывают ее (из) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных общих и профессиональных компетенций.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равновесный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

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

Экзаменационные билеты (форма - приложение б) утверждаются не позднее трех дней до начала экзамена. Количество экзаменационных билетов превышает число обучающихся учебной группы.

5.8.3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов календарным графиком аттестаций отводится не более 2 недель (72 часов) в семестр.

При рассредоточенном изучении УД/ПМ допускается группировка 3-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними; это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам и на проведение консультаций. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

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

5.8.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

5.9. Экзамен по УП/УД принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе. Экзамен по МДК, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе. Если занятия по МДК проводились несколькими преподавателями, то экзамен принимает комиссия в составе 2-3 преподавателей.

Прием экзамена по УП/УД/МДК осуществляется только при наличии:

- утвержденной программы промежуточной аттестации;
- утвержденных экзаменационных билетов;
- журнала учебных занятий;
- ведомости результатов промежуточной аттестации;
- зачетной книжки обучающегося.

5.9.1. На сдачу устного экзамена по УП/УД/МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более четырех академических часов на учебную группу.

Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим.

5.9.2. В случае неявки обучающегося на экзамен, в ведомости в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на экзамен, объясняет причину своего отсутствия в письменной форме на имя заведующего отделением с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

К неудовлетворительной оценке приравниваются: неявка обучающегося на экзамен без уважительной причины, отказ обучающегося от выполнения задания в ходе экзамена без уважительной причины, нарушение обучающимся установленной процедуры экзамена.

С целью ликвидации неудовлетворительной оценки или повышения оценки по УП/УД/МДК допускается согласно данного Положения переаттестация и повторная аттестация в форме экзамена.

5.9.3. В отдельных случаях заместителем директора по учебной работе может быть разрешена обучающемуся сдача экзамена досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим отделением и преподавателем, ведущим занятия по УП/УД/МДК.

В отдельных случаях обучающиеся, имеющие оценки «5» («отлично») по всем видам текущего контроля и/или занявшие призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях регионального, всероссийского уровня, могут освобождаться преподавателями от экзамена по конкретной УП/УД/МДК по предварительному устному согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Основанием для экзаменационной оценки в данном случае являются результаты текущего контроля и документы, удостоверяющие результаты участия, обучающегося в олимпиадах, соревнованиях регионального, всероссийского уровня.

5.9.4. Все оценки, полученные обучающимися на экзамене, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным УП/УД/МДК, в срок до выхода на преддипломную практику.

5.9.5. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.9.6. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

5.10. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по УП/УД/МДК/УП/ПП устанавливается учебным планом, при этом количество аттестаций по данной форме промежуточной аттестации в совокупности не должно превышать установленной нормы (не более 10 зачетов и дифференцированных зачетов в год, в это количество не включаются зачеты по физической культуре).

Зачет/дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на освоение программы УД/МДК/УП/ПП.

5.10.1. Промежуточная аттестация в форме зачета, определяется оценкой «зачет/незачет», которая выставляется в том случае, когда контроль не преследует цели дифференцирования персональных достижений обучающихся, но устанавливает, что на определенном этапе освоения ОПОП СПО – ППССЗ и ОПОП СПО – ППКРС ими достигнут нормативный уровень.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета устанавливается учебным планом, определяется оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и выставляется в том случае, когда контроль преследует цели дифференцирования персональных достижений обучающихся.

5.10.2. Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться: в форме письменной контрольной работы, опроса обучающихся в устной форме, защиты проектов, в тестовой форме, в т.ч. предполагающей использование компьютерной программы.

5.10.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет разрабатываются преподавателем дисциплины, согласовывается с ЦМК, утверждается зам. директора по учебной работе, доводится до

сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету/дифференцированному зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

5.10.4. Прием зачета/дифференцированного зачета осуществляется только при наличии утвержденных фондов оценочных средств, журнала учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки обучающегося.

5.10.5. В случае неявки обучающегося на зачет/дифференцированный зачет в ведомости в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на зачетное занятие, объясняет причину своего отсутствия в письменной форме с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи зачета/дифференцированного зачета.

Неявка обучающегося на зачетное занятие или его отказ от выполнения задания в ходе аттестации без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Неудовлетворительная оценка может быть выставлена также за нарушение обучающимся установленной процедуры зачета/дифференцированного зачета.

5.10.6. С целью ликвидации неудовлетворительных оценок или повышения оценки допускается переаттестация и повторная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

В отдельных случаях заместителем директора по учебной работе может быть разрешена обучающемуся сдача зачета/дифференцированного зачета досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим отделением и преподавателем, ведущим занятия по УП/УД.

В отдельных случаях обучающиеся, имеющие оценки «5» («отлично») по всем видам текущего контроля и/или занявшие призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях регионального, всероссийского уровня, могут освобождаться преподавателями от зачета/дифференцированного зачета по конкретной УП) УД/МДК/УП по предварительному устному согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Основанием для оценки в данном случае являются результаты текущего контроля и документы, удостоверяющие результаты участия, обучающегося в олимпиадах, соревнованиях регионального, всероссийского уровня.

5.10.7. Все оценки, полученные обучающимися по результатам дифференцированного зачета, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

Оценки, полученные по результатам зачета, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации, и только положительную оценку «зачет» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения зачета.

5.10.8. Дифференцированные зачеты по УП/ПП выставляются в последний день проведения практики на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

5.10.9. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- индивидуальный проект;
- защита реферата или творческой работы;

- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

5.10.10. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

5.11. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой от исполнительно образовательной услуги, оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов – работодателей.

5.11.1. Целью проведения экзамена является оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов, обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной специальности/профессии.

5.11.2. Экзамен по профессиональному модулю проводится после полного освоения МДК и прохождения обучающимся учебной, производственной практики, выполнения курсовых работ (проектов), если предусмотрено учебным планом. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен проводится в последнем семестре его освоения. Аттестация проводится в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в том числе по месту прохождения практики в рамках профессионального модуля, на рабочих местах, в учебно-производственных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

В период подготовки к экзамену по ПМ могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

5.11.3. Задания экзамена по профессиональному модулю должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер, должны быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности и обеспечивать проверку знаний, умений, трудовых действий, необходимых для выполнения трудовых функций, определенных соответствующим профессиональным стандартом.

Задания должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций и могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;
- задания, направленные на проверку освоения отдельных компетенций ПМ (в пределах профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках).

5.11.4. К началу проведения экзамена по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие нормативные и организационно - методические документы:

- приказ о составе экзаменационной комиссии для приема экзамена по профессиональному модулю;
- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с заполненными результатами промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике (Приложение 3);
- рабочая программа профессионального модуля;
- комплект контрольно-оценочных средств для оценки общих и сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- зачетные книжки обучающихся;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

Комплект контрольно - оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена по ПМ разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля, которые ежегодно обновляются.

5.11.5. Для проведения экзамена по профессиональному модулю формируется экзаменационная комиссия. Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей каждой специальности/профессии.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для экзамена по ПМ является представитель работодателя.

Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, обеспечивающих реализацию профессионального модуля.

В составе комиссии должно быть не менее пяти человек, включая председателя.

Состав комиссии утверждается приказом и действует в течение 1 календарного года.

5.11.6. По результатам освоения профессионального модуля обучающемуся выставляется оценка по пятибалльной шкале и указывается результат освоения («освоен» или «не освоен»). Пример: «Вид деятельности освоен с оценкой ...».

Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Результаты экзамена по профессиональному модулю фиксируются в сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) (Приложение 8), журнале учебных занятий и зачетной книжке, удостоверяются подписью председателя и членов экзаменационной комиссии.

Решение экзаменационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения экзамена.

5.12. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. (п.36 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464), ч.1. ст.74 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий). (ч.2. ст.74 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.12.1. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.12.2. Экзаменационные билеты квалификационного экзамена разрабатывают преподаватели профессионального модуля.

Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как общих, так и профессиональных компетенций. Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной

деятельности обучающихся. Содержание заданий разрабатывается с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии). Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся по профессии рабочего/должности служащего.

5.12.4. Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.12.5. Программа квалификационного экзамена разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующей цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее одного месяца до экзамена и включает обязательные элементы:

- наименование вида профессиональной деятельности;
- перечень формируемых при освоении модуля общих и профессиональных компетенций;
- профессиональные (оценочные) задания (форма – приложение 7);
- критерии оценки, обоснование форм и методов контроля, в совокупности позволяющих диагностировать сформированные общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- перечень допущенных к использованию в процессе экзамена нормативных документов, средств наглядности, натуральных образцов, учебного оборудования.

5.12.6. Профессиональные (оценочные) задания по своей направленности могут быть ориентированными на проверку освоения вида деятельности в целом, на проверку группы компетенций, на поэтапную проверку каждой компетенции внутри профессионального модуля.

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

5.12.7. Квалификационный экзамен может проводиться одновременно для всей группы, при этом количество вариантов профессиональных (оценочных) заданий должно превышать число студентов в группе.

5.12.8. Квалификационный экзамен, в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться: в образовательной организации, на соответствующих профилю обучения предприятиях (в организациях). Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио и др.) определяется на заседании цикловой комиссии при утверждении процедуры экспертизы и согласования фонда оценочных средств.

5.12.9. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.12.10. Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационная комиссия.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель из числа представителей работодателей или их объединений соответствующей области профессиональной деятельности. Заместителем председателя назначается директор колледжа или заместитель

директора по учебной работе. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла образовательной программы, заведующий отделением.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее пяти человек. В состав аттестационной комиссии входит секретарь, который избирается из числа членов комиссии. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.; оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом и действует в течение 1 календарного года.

Привлечение представителей работодателей, их объединений к проведению квалификационного экзамена является обязательным.

Сдача квалификационного экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

5.12.11. По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» аттестационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) (ст.60 п.10 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513.

Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 9-10), утверждается приказом директора. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего. Для учета выдаваемых свидетельств в учебной части колледжа ведется книга регистрации выданных свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

5.12.12. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательстве Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

5.12.13. Итогом квалификационного экзамена является решение аттестационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой _____/не освоен», т.е. также проставляется балльное значение.

Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение разряда по конкретной профессии.

5.12.14. В случае, когда обучающийся по итогам квалификационного экзамена получает отрицательное решение «вид профессиональной деятельности не освоен», аттестационная комиссия оформляет протокол, в котором фиксирует свои предложения о целесообразности дальнейшего обучения студента в колледже или предлагает конкретные меры по устранению обнаруженных несоответствий персональных умений, знаний, компетенций обучающегося требованиям к результатам освоения профессионального модуля.

5.12.15. Оформленную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии сдает заведующему отделением в день проведения квалификационного экзамена.

5.12.16. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен секретарь аттестационной комиссии делает запись «не явился» в графе «Решение комиссии». Неявка на квалификационный экзамен приравнивается к отрицательной оценке.

В случае неявки на квалификационный экзамен по уважительной причине, обучающийся объясняет причину своего отсутствия в письменной форме с предъявлением оправдательного документа. При наличии письменного объяснения и оправдательного документа заместитель директора по учебной работе назначает дополнительный срок сдачи квалификационного экзамена.

5.12.17. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.13. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена распоряжением заместителя директора по учебной работе при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

5.13.1. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

5.14. *Процедура переаттестации и повторной аттестации обучающихся*

5.14.1. По завершении процедуры промежуточной аттестации допускается переаттестация зачетов/дифференцированных зачетов/экзаменов по УП/УД/МДК/УП/ПП, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

5.12.2. Переаттестация с целью ликвидации неудовлетворительной оценки по конкретной УП/УД/МДК/УП/ПП проводится в сроки, которые определяет заведующий отделением по согласованию с преподавателями с разрешения заместителя директора по учебной работе.

5.14.3. Запись о результатах переаттестации с целью ликвидации академической задолженности заносится в направление на переаттестацию (форма – приложение 12) и в учебный журнал.

5.14.4. Если обучающийся по результатам переаттестации повторно получает неудовлетворительную оценку, то его дальнейшую переаттестацию осуществляет комиссия, которую формирует заместитель директора по учебной работе. Результаты переаттестации и рекомендации о целесообразности продолжения обучения, обучающегося в колледже комиссия оформляет протоколом, который передается заведующему отделением.

5.14.5. Повторная сдача экзамена допускается и с целью повышения оценки в течение 10 дней после сессии. Допуск на пересдачу (повторную сдачу) экзамена заведующим отделением по обращению обучающегося. Оценка выставляется преподавателем в Допуск, который подшивается к экзаменационной ведомости группы.

5.14.6. В течение периода обучения по программам учебных дисциплин и профессиональных модулей до начала преддипломной практики обучающимся разрешается повторная аттестация с целью повышения оценки, но не более пяти повторных аттестаций за весь период обучения. Повторная аттестация с целью повышения оценки осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, согласованного с преподавателем, проводившим занятия, с заведующим отделением, по распоряжению заместителя директора по учебной работе.

5.14.7. Запись о результате повторной аттестации с целью повышения оценки заносится в Допуск на передачу и на соответствующую страницу зачетной книжки обучающегося отдельной строкой датой повторной аттестации. Лист повторной аттестации передается заведующему отделением.

5.15. После получения неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке и в сроки, установленные образовательной организацией (части 3 и 5 статьи 58 Федерального закона об образовании).

5.15.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (ч.5 ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Если академическая задолженность будет ликвидироваться в период прохождения обучающимся практики, то при организации передачи необходимо учесть, что практика — это вид учебной деятельности, который в полном объеме должен быть пройден обучающимся.

5.15.2. Промежуточная аттестация обучающихся при академической разнице в случае перевода и восстановления обучающегося регламентируется Положением ГБПОУ РО «ТМехК» о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся. Наличие академической разницы не является академической задолженностью. Академическая разница должна быть ликвидирована до окончания текущего семестра аналогично ликвидации академической задолженности.

5.15.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй по распоряжению заместителя директора по учебной работе создается комиссия.

5.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академические задолженности по уважительной причине, переводятся на следующий курс условно.

5.16.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа, за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.16.2. В соответствии с частью 6 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, ликвидация академической задолженности для обучающихся выпускных курсов может быть организована только до начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по календарному учебному графику.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности до начала ГИА, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. (ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Если по результатам практики, предшествующей ГИА, также образуется академическая задолженность, то решение вопроса аналогично вышеописанному: обучающийся отчисляется с правом последующего восстановления. Восстановление может приходиться на тот период обучения по образовательной программе, по результатам которого образовалась академическая задолженность.

5.16.3. При назначении государственной академической стипендии учитываются только те результаты промежуточной аттестации, которые получены обучающимся после прохождения такой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. (приказ Минобрнауки России от 27.12.2017 № 1663). Если обучающийся в дополнительные сроки улучшает свой результат, это не дает права такому обучающемуся претендовать на получение государственной академической стипендии (в том числе в повышенном размере). Те же принципы действуют в случае ликвидации обучающимся академической задолженности.

5.17. Организация промежуточной аттестации по учебным предметам общеобразовательного цикла:

5.17.1 Промежуточная аттестация по учебным предметам общеобразовательного учебного цикла в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования проводится в виде экзаменов, зачетов и других видов контроля в соответствии с учебным планом.

5.17.2. В общеобразовательном учебном цикле экзамены проводятся по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и одному из учебных предметов, ориентированному на подготовку к будущему профессиональному образованию.

5.17.3. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно одновременно со всем составом учебной группы. Экзамены проводятся с использованием контрольно-оценочных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения, возможны задания творческого характера (сочинение, изложение). На сдачу письменного экзамена отводится не более четырех часов на учебную группу.

5.17.4. Форма проведения экзамена по одному из учебных предметов, ориентированному на подготовку к будущему профессиональному образованию, и содержание контрольно-оценочных средств определяется преподавателем самостоятельно.

5.17.5. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 календарных дней. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

5.18. Заведующие отделениями на основании записей в ведомостях результатов промежуточной аттестации и направлениях на переаттестацию и/или повторную аттестацию заполняют ведомости успеваемости обучающихся отделения по итогам семестра по каждой учебной группе, анализируют их, принимают меры по повышению качества образовательного процесса.

5.19. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения.

5.19.1. Одним из видов текущего контроля успеваемости для обучающихся заочной формы обучения является домашняя контрольная работа (далее – ДКР).

5.19.2. Количество ДКР в учебном году не должно превышать 10, а по отдельной дисциплине (модулю), МДК – не более 2.

5.19.3. Выполнение ДКР является обязательным для допуска, обучающегося к промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), МДК, по которым этот вид текущего контроля предусмотрен. Выполнение ДКР осуществляется обучающимся в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана.

5.19.4. ДКР проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Нормы часов на проверку ДКР ежегодно устанавливаются приказом директором колледжа.

5.19.5. Результаты проверки ДКР фиксируются в журнале учета ДКР.

5.19.6. Незачетные ДКР подлежат повторному выполнению до начала промежуточной аттестации.

5.19.7. Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы обучения организуется в период лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана.

5.19.8. На период лабораторно-экзаменационной сессии обучающимся предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.19.9. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

5.19.10. Справка-вызов (форма- приложение 16) выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов – не позднее чем за две недели до начала сессии.

5.19.11. За обучающимися заочной формы обучения, не прошедшими промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса сроки по уважительным причинам, сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию с учетом переноса сроков промежуточной аттестации.

5.19.12. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам (модулям), МДК, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом ДКР, и иным компонентам образовательной программы.

5.22. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).

5.22.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающегося.

5.22.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

5.23.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

5.23.4. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматриваются и принимаются на заседании ЦМК, утверждаются зам. директора по учебной работе.

5.23.5. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать Положению по организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов) в ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж».

5.24. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

5.24.1. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматривается и принимается цикловой методической комиссией, утверждаются зам. директора по производственной работе.

5.24.2. Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

5.24.3. Оформление обучающимся отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

– развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

– подготовки к государственной итоговой аттестации.

5.24.4. Отчет по практике сдается обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

5.24.5. Объем, структура, защита и хранение отчета по практике определяются в соответствии с Положением об организационно-методическом сопровождении практической подготовки обучающихся в ГБПОУ РО «ГМехК».

5.25. *Формы и критерии оценки персональных достижений, обучающихся в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования.*

5.25.1. Персональные достижения обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и профессии оцениваются:

– в пятибалльной системе: оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

– в качественной системе: оценками «зачет/незачет», «освоен/не освоен».

5.25.2. Общедидактическими критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с уровнем подготовки (базовым, углубленным).

5.25.3. За математический критерий оценки принимается коэффициент освоения (К), который представляет собой отношение количества правильно выполненных обучающимся операций, ответов или логических суждений к общему количеству операций, ответов или логических суждений, подлежащих выполнению:

– оценка «*отлично*» («5») выставляется за такие знания, когда коэффициент освоения (К) составляет $0,9 \leq K < 1,0$; при этом обучающийся свободно владеет фундаментальными понятиями и категориями, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, выделяет главные положения, проявляет хорошо сформированные общеобразовательные и интеллектуальные умения, осмысленно применяет полученные знания на практике, в том числе в нестандартных учебных ситуациях, письменные работы выполняет уверенно и аккуратно, не допускает ошибок при воспроизведении знаний, отвечает на поставленные вопросы в полном соответствии с содержанием, без затруднения отвечает на видоизмененные вопросы;

– оценка «*хорошо*» («4») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,75 K < 0,9$; при этом обучающийся в основном правильно воспроизводит учебную информацию, демонстрирует системный характер знаний и способность к их пополнению и обновлению, в устных ответах и при выполнении заданий самостоятельно обнаруживает и устраняет допущенные неточности, умеет применять полученные знания на практике, в письменных работах допускает незначительные ошибки;

– оценка «*удовлетворительно*» («3») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,6 \leq K < 0,75$; при этом обучающийся обнаруживает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, однако испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении учебного материала, предпочитает отвечать на вопросы репродуктивного характера, испытывает затруднения при использовании знаний на практике; допускает ошибки при выполнении заданий, но устраняет их под руководством преподавателя;

– в качестве критической величины коэффициента усвоения, отличающей удовлетворительные знания от неудовлетворительных, следует принимать коэффициент 0,6; оценка «*неудовлетворительно*» («2») выставляется в том случае, когда коэффициент освоения составляет $K < 0,6$; при этом обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, излагает материал бессистемно, в выполнении предусмотренных программой заданий допускает принципиальные ошибки,

неисправляемые даже с помощью преподавателя (например, не знает формул или не умеет оперировать ими, не умеет преобразовывать значения величин в СИ и т.п.).

5.25.3. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем. Оценка по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании колледжа; если она не завершена, то работы сдаются на хранение секретарю учебной части.

5.26. По окончании аттестации педагогический совет колледжа обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении, которое оформляется приказом директора колледжа.

5.27. Обучающимся, имеющим 50% пропусков обязательных занятий по дисциплине, независимо от причины, семестровая отметка не выставляется. В исключительных случаях, если причины пропусков уважительные и обучающийся имеет не менее 3 положительных отметок, педагогический совет может принять решение о выставлении семестровой отметки. Обучающиеся, имеющие 50% пропусков, обязаны сдать дифференцированный зачет по предмету по графику, который составляется заведующим отделением.

5.28. Оформление документации промежуточной аттестации.

5.28.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

5.29.2. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую (сводную) ведомость (в том числе и неудовлетворительные), и заносятся в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

5.29.3. По окончании сессии заведующим отделением составляется сводная ведомость итоговых оценок.

5.29.4. Экзаменационные, зачетные ведомости, сводные ведомости и протоколы ежегодно передаются в архив колледжа на 5 лет. После истечения срока хранения ведомости уничтожаются.

6. Апелляция результатов промежуточной аттестации

6.1 По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление (форма - приложение 13) о несогласии с результатами аттестации (далее – апелляция). Апелляция подается на имя руководителя колледжа.

6.2 Апелляция может быть подана:

- по результатам письменного испытания в день объявления результатов;
- по результатам устного испытания в день проведения при наличии письменных записей при подготовке к ответу.

Результаты первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации апелляции и обжалованию не подлежат.

6.3 Для рассмотрения создается апелляционная комиссия в составе руководителя колледжа, заместителя руководителя, преподавателя – профильного специалиста, не участвовавшего в аттестации, представителя профсоюзной организации обучающихся.

6.4 Апелляция рассматривается в срок не более 3 рабочих дней с момента ее подачи.

6.5 Апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и оставляет результат аттестационного испытания без изменения или признает апелляцию обоснованной и выставляет другую оценку (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

6.6 Рассмотрение апелляции не является повторной промежуточной аттестацией.

6.7 Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и дальнейшему обжалованию не подлежит.

7. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья преподаватели колледжа, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны подготовить оценочные материалы по дисциплинам (модулям) адаптированной образовательной программы, позволяющие оценить достижение запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций у обучающегося.

7.2. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная (повторная промежуточная) аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.3. При проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также иных обучающихся при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

7.4. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, колледж, реализующий образовательные программы СПО, обеспечивают выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по желанию обучающихся устные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.5. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации подает письменное заявление директору колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации с указанием его индивидуальных особенностей (форма – приложение 14).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности подготовки к промежуточной (повторной промежуточной) аттестации по отношению к установленной продолжительности.

В случае удовлетворения заявления заместитель директора по учебной работе информирует отделения, которые задействованы в проведении промежуточной аттестации обучающегося инвалида, об особенностях проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

7.6. Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются учебной частью самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Продолжительность подготовки для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации по письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена:

- при письменной форме - не более чем на 90 минут;

- при устной форме - не более чем на 20 минут.

7.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

7.8. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Вид промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в

форме тестирования и др.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене.

7.9. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

Форма титульного листа программы промежуточной аттестации по УП/УД/МДК/ПМ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой методической комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____

Председатель ЦМК _____

/ _____ / (подпись)

(Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
ГБПОУ РО «ТМехК»

_____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
по дисциплине/междисциплинарному курсу /профессиональному модулю

(Индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля в полном соответствии с учебным планом по специальности)

Учебные группы _____

_____ семестр 20 ____ /20 ____ учебного года

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

Форма промежуточной аттестации _____
(Экзамен или квалификационный экзамен)

Преподаватель(и) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Фамилия, имя, отчество)

**Форма ведомости оценки выполнения и защиты
курсовой работы (проекта) по УД/МДК**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

Учебная группа _____ Учебный год 20___/20___ Семестр _____

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

УД/МДК _____
(Индекс/ Наименование УД/МДК в полном соответствии с учебным планом по специальности)

Преподаватель(и): _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Фамилия, И.О. студентов	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка	Подпись преподавателя (преподавателей)		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
и т.д.						

Преподаватель(и): _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

« ___ » _____ 20___ г.

Заполненная ведомость сдается преподавателем (преподавателями) заведующему отделением по дате защиты курсовой работы (проекта).

Форма ведомости результатов промежуточной аттестацииГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Учебная группа _____ Учебный год 20____/20____ Семестр _____
Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)
УП/УД/МДК/УП/ПП _____
(Индекс/ Наименование в полном соответствии с учебным планом по специальности)
Форма аттестации _____
(зачет/дифференцированный зачет/экзамен)
Преподаватель (и) _____
(Ф.И.О.)

№ п\п	Фамилия, И.О. студентов	Номер экзаменационного билета (задания, варианта)	Оценка	Подпись преподавателя (преподавателей)	
1.					

Преподаватель(и) (подпись) (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20 ____ г.

Приложение 3а

**Форма ведомости результатов промежуточной аттестации в форме
семестровых оценок по текущей успеваемости**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Учебная группа _____ Учебный год 20____/20____ Семестр _____
Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)
УД/МДК/УП/ПП _____
(Индекс/ Наименование в полном соответствии с учебным планом по специальности)
Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

№ п\п	Фамилия, И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1.			

Преподаватель:
«__» _____ 20 ____ г.

Заполненная ведомость сдается заведующему отделением по дате последнего занятия в семестре (приложение 3а) или по дате проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета (приложение 3).

Форма заявления на повторную аттестацию

Заместителю директора по УР
ГБПОУ РО «ТМехК»
Е.И. Краснянской
студента гр. _____

Фамилия И.О. (в родит.
надежде)

Заявление

Прошу разрешить повторную аттестацию с целью повышения оценки по дисциплине/
междисциплинарному курсу/ практике (указать наименование).

Подпись студента

Дата подачи заявления

Подпись(и) преподавателя(ей), проводившего(их) занятия и аттестацию

Подпись классного руководителя

Подпись заведующего специальностью

Форма ведомости текущей успеваемости по итогам семестра

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Учебная группа _____ Учебный год 20__/20__ Месяц _____

№	Ф.И.О. студента	Аттестация в виде экзамена			Аттестация без экзамена					Пропуски занятий	
		УД	МДК	ПМ	МДК	УП	ПП	УД	УД	Всего	Неуваж.

Классный руководитель _____
подпись

Фамилия И.О.

Заведующий отделением _____
подпись

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

Форма экзаменационного билета по УП/УД/МДК

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____
/ _____ / (подпись)
(Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
ГБПОУ РО «ТМехК»

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия, И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

Учебная группа _____ 20 ____/20 ____ уч.год _____ семестр

УД/МДК _____
(Наименование УД/МДК в соответствии с учебным планом специальности)

Практическая часть:

Теоретическая часть:

Преподаватель (и) _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)
_____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма профессионального (оценочного) задания для квалификационного экзамена
по профессиональному модулю
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____
Председатель цикловой комиссии _____
/ _____ / _____ (подпись)
(Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
ГБПОУ РО «ТМехК»
_____/_____
(подпись) (Фамилия, И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ (ОЦЕНОЧНОЕ) ЗАДАНИЕ № _____

ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

(Индекс и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом)

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

Учебная группа _____

**Практическая часть:
Продукт деятельности**

Процесс деятельности

Теоретическая часть (профессионально значимая информация):

1)

2)

3)

Преподаватели: _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

Форма профессионального (оценочного) задания для экзамена
по профессиональному модулю
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____

Председатель цикловой комиссии _____
/ _____ / _____ (подпись)
(Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
ГБПОУ РО «ТМехК»
_____/_____
(подпись) / (Фамилия, И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ (ОЦЕНОЧНОЕ) ЗАДАНИЕ № _____

ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

(Индекс и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом)

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

Учебная группа _____

**Практическая часть:
Продукт деятельности**

Процесс деятельности

Теоретическая часть (профессионально значимая информация):

1)

2)

3)

Преподаватели: _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)
_____ / _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

Форма титульного комплекта оценочных средств

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____
Председатель цикловой комиссии _____
/ _____ / _____
(Фамилия, И.О.) (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
ГБПОУ РО «ТМехК»

(подпись) / _____ /
(Фамилия, И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
для экзамена по профессиональному модулю / квалификационного экзамена
ПМ. _____**

в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/специалистов
квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по специальности/профессии СПО

(индекс, наименование специальности/профессии)

Разработал:
преподаватель

подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

**Форма сводной ведомости для экзамена по профессиональному модулю/
квалификационному экзамену
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Сводная ведомость
учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
учебный год 20__/20__ Семестр _____

ПМ. _____ код и наименование модуля
по специальности/профессии _____ группа
код и наименование специальности/профессии _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Результаты аттестации				Курсовая работа	Учебная практика	Производственная практика	Профессиональные компетенции / оценки								ОК	Итоговый результат
		МДК код*							ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК		
									— код*	— код*	— код*	код*	код*	код*	код*	код*		
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		

* Приложением к данной сводной ведомости является Перечень наименований МДК и ПК (в соответствии с ОПОП СПССЗ – СПКРС). Количество приложений не менее, чем численность комиссии.

Председатель комиссии: _____ И.О. Фамилия
подпись

Зам. председателя комиссии : _____ И.О. Фамилия
подпись

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ
 ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
 ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА:
 по профессии _____

« _____ » _____ 20__ г.

г. Таганрог

№ _____

Код и наименование специальности СПО: _____
 Наименование профессионального модуля: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
 Форма обучения очная
 Учебная группа _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
Члены аттестационной комиссии	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)

Секретарь: _____
 В ходе квалификационного экзамена обучающийся(аяся)

 (Фамилия И.О., обучающегося)

выполнял(а):
 1. Практическую квалификационную работу по билету № ____ Количество полученных баллов ____ (из максимальных ____)
 2. Теоретическую часть квалификационного экзамена по билету № ____ .Количество полученных баллов ____ (из максимальных ____)
 Оценочные листы (в количестве ____) членов комиссии прилагаются к протоколу.
 В ходе квалификационного экзамена обучающийся (аяся) были заданы следующие вопросы:

Вопрос 1.

_____.
 Краткая характеристика ответа обучающейся на первый вопрос:

Вопрос 2.

_____.
 Краткая характеристика ответа обучающегося(ейся) на второй вопрос:

СЛУШАЛИ:

1. Председателя о результатах квалификационного экзамена по профессии:

2. Председателя и членов аттестационной комиссии о выявленном в ходе аттестационных испытаний уровне подготовленности обучающегося(ейся) к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся:

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся(аяся):
_____ продемонстрировал _____ уровень освоения знаний, умений, профессиональных компетенций по модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в рамках освоения специальности: _____ и сдал квалификационный экзамен с оценкой ____ (_____)

1. Результаты освоения обучающимся(ейся)

(Фамилия И.О., обучающегося)

рабочей программы профессионального модуля, должностям служащих, в рамках освоения специальности, соответствуют требованиям ФГОС по специальности СПО _____ входящая в укрупненную группу специальностей _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от _____ 20__ г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № _____ от _____ 20__ г.)

2. Присвоить обучающемуся(ейся)

(Фамилия И.О., обучающегося)

квалификацию _____

3. Установить обучающемуся(ейся)

_____ разряд _____ *разряд*

(Фамилия И.О., обучающегося)

(цифрой и прописью)

4. Выдать обучающемуся(ейся)

(Фамилия И.О., обучающегося)

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Итоги голосования председателя и членов аттестационной комиссии:

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято _____ *единогласно* _____

Особое мнение членов аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
 ПО ПРОВЕДЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Председатель комиссии:

Председатель аттестационной комиссии	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
Члены аттестационной комиссии	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)
	_____. Фамилия И.О.	_____. наименование должности и учреждения (места работы)

ПОВЕСТКА ДНЯ

СЛУШАЛИ: Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.04
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность/профессия _____

код и наименование специальности/профессии

Курс _____ Группа _____

Дата проведения квалификационного экзамена: _____.

Численный состав группы: _____ человек

К квалификационному экзамену допущены: _____ человек

Не явились: _____ человек

Экзамен начался: в _____ час. 00 мин.

Экзамен закончился: в _____ час. 00 мин.

РЕШИЛИ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ профессионального (оценочного) задания	Вид профессиональной деятельности ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Профессия рабочего (служащего) и присвоенный разряд
1		освоен с оценкой)

			...	
.....				

Председатель комиссии: _____

 подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии:

 подпись И.О. Фамилия

 подпись И.О. Фамилия

 подпись И.О. Фамилия

 подпись И.О. Фамилия

Форма заявления на перезачет/переаттестацию ранее изученных дисциплин

Директору ГБПОУ РО «ТМехК»
 Р.В. Магеррамову
 обучающегося _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной, заочной)
 учебной группы _____
 _____ основы
 (бюджетной, договорной)

(ФИО полностью)

Контактный телефон:

Заявление

Прошу Вас перезачесть и (или) переаттестовать результаты по ранее освоенным учебным дисциплинам на основании

_____ (наименование документа на основании которого осуществляется перезачет/переаттестация)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Перезачесть следующие дисциплины (модули):

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, практики)	Рабочий учебный план ГБПОУ РО «ТМехК»		Изученные дисциплины		
		Количество часов	Форма отчетности	Количество часов	Форма отчетности	результат (оценка)
1						
2						

2. Переаттестовать по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, практики)	Рабочий учебный план ГБПОУ РО «ТМехК»		Изученные дисциплины	
		Количество часов	Форма отчетности	Количество часов	Форма отчетности
1					
2					

К заявлению

прилагаю _____

(наименование документа на основании которого осуществляется перезачет/переаттестация)

С порядком перезачета и переаттестации учебных дисциплин ознакомлен (а).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма направления на повторную аттестацию с целью повышения оценки

НАПРАВЛЕНИЕ

Преподавателю

Направляется к Вам студент группы _____

Курса _____ отделения _____

Для сдачи (пересдачи) экзамена (зачёта) по дисциплине:

За семестр _____ в объеме _____

Зав. отделением _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Студент _____

Группы _____ курса _____ отделения _____

Сдал (пересдал) экзамен (зачёт) по дисциплине;

В объеме _____ с оценкой _____

Преподаватель _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма заявление о несогласии с результатами аттестации

Приложение 13

Председателю апелляционной
комиссии
Директору ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамову
обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, договорной)

(ФИО полностью)

Контактный телефон:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу пересмотреть результат (оценку), полученный мной на
зачете/контрольной работе/экзамене по _____, в связи с тем, что _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

ЗАСЕДАНИЯ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

По рассмотрению заявления о несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося, курс, группа)

Председатель комиссии:

Председатель
апелляционной комиссии
Члены апелляционной
комиссии

_____	Фамилия И.О.	_____	наименование должности и учреждения (места работы)
_____	Фамилия И.О.	_____	наименование должности и учреждения (места работы)
_____	Фамилия И.О.	_____	наименование должности и учреждения (места работы)
_____	Фамилия И.О.	_____	наименование должности и учреждения (места работы)
_____	Фамилия И.О.	_____	наименование должности и учреждения (места работы)

**В АППЕЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ
ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Письменный ответ обучающегося на _____ страницах/листах
2. Контрольно- оценочные материалы на _____ страницах/листах.

РЕШЕНИЯ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Члены комиссии:

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

**Форма заявления о необходимости создания специальных условий при
проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации**

Заместителю директора по УР
ГБПОУ РО «ТМехК»
Е.И. Краснянской
студента гр. _____

Фамилия И.О.
(в родит. надежде)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при
проведении текущего контроля/промежуточной аттестации в период с «____»
_____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (в семестре № ____): _____

(указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании,
необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по
отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия).

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
 ОБУЧАЮЩИМИСЯ
 ПО ПРЕДМЕТУ\ДИСЦИПЛИНЕ _____**

(код и наименование дисциплины)

Учебная группа _____ Учебный год 20 ____/20____ Семестр _____

Специальность _____

(Код специальности) (Наименование специальности)

№	Ф.И.О. обучающег ося	Темы самостоятельных работ												
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
....														
.														

Преподаватель _____
(подпись)

(Фамилия, И.О.)



Министерство общего и профессионального
образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области

"ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

(ГБПОУ РО "ТМехК")

347902, Ростовская обл., г. Таганрог,

ул. Свободы, д. 21

Тел./факс (8634) 64-75-59 E-mail: tmexk@tmexk.ru

ИНН/КПП 6154026634/615401001

ОГРН 102610 2588874

_____ № _____

На № _____ от _____

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от " _____ " 20__ г. № _____

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу
с получением образования

Работодателю _____

(полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица)

В соответствии со статьей _____ 174 Трудового кодекса Российской Федерации

173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

допущенному(ой) к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения
образовательной организации среднего образования/обучающемуся(ой) (подчеркнуть
нужное) _____ по

_____ заочной _____ форме обучения на _____ курсе,

предоставляются гарантии и компенсации для

_____ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/ подготовки и защиты
выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)

с _____ по _____ продолжительностью _____ календарных
дней.

число, месяц, год

число, месяц, год

(количество)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской
области

_____ полное наименование организации,

Таганрогский механический колледж

_____ осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное
Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области

_____ наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной
аккредитации,

№ 2796 от 31 августа 2015 г. Срок действия свидетельства до 23 декабря 2022 г.

_____ реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе среднего профессионального образования по
специальности _____

(код и наименование специальности)

Директор колледжа

М.П.

подпись

Р.В. Магеррамов
фамилия, имя, отчество