

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 07.11.2024 № 3

Ректор
_____ Д. С. Сомов

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
студентов колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ»

пос. Электроизолятор
2024

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация и проведение текущего контроля.....	7
3. Организация и проведение промежуточной аттестации.....	8
4. Порядок ликвидации академических задолженностей.....	21
5. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	22
6. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации.....	23
7. Порядок перевода, отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации.....	24
8. Порядок передачи на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации.....	26
9. Документальное оформление текущей и промежуточной аттестации.....	26
10. Заключительные положения.....	27
Приложения.....	29

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами, преподавателями и сотрудниками Колледжа, обеспечивающими обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ 464 (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2017 г. № 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям;

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (с изм. и доп.) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

– Устава ФГБОУ ВО «ГГУ» (далее - Университет);

– локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и обеспечение реализации учебного процесса в ГГУ, других нормативных документов, утвержденных в установленном порядке.

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение действует в части ему не противоречащей.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.5. Целями текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются:

- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- установление фактического уровня знаний по всем дисциплинам (МДК, ПМ) учебного плана, учебной и производственной практики;
- соотнесение уровня освоения с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым специальностям;
- контроль выполнения учебных программ и прохождения учебной и производственной практики.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. 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 программы подготовки специалистов среднего звена.

1.8. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплекты оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

1.10. Формы и методы, материалы текущего и промежуточного контроля должны быть отражены в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей и пройти обсуждение на предметных цикловых комиссиях.

1.11. Структурные подразделения вправе привлекать к текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессионального цикла, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), работодателей в качестве внешних экспертов, преподавателей смежных дисциплин.

1.12. Знания и умения студентов оцениваются в баллах: «5» - отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно, а также по принципу «зачтено» («зачёт») и «не зачтено» («незачёт»).

1.13. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр, которые отражаются в сводной ведомости успеваемости за семестр по группам (Приложение 3), в журнале учебных групп и в карточке индивидуального учета результатов (Приложение 10).

1.14. Для исключения множественного толкования в настоящем Положении применяются следующие:

1.14.1. Понятия:

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

текущий контроль – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

входной текущий контроль – проверка знаний, навыков и умений обучающегося, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине (междисциплинарного курса);

промежуточная аттестация – часть образовательной программы, завершающая освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) образовательной программы;

текущая задолженность – выявленное несоответствие персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения соответствующей учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), невыполнение им в определенные сроки видов работ и форм контроля, предусмотренных учебной программой дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Академическая задолженность появляется у обучающегося, в случае если результатами итогового контроля являются оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно», а также в случае неявки на зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта). Обучающиеся, не сдавшие зачеты, экзамены, курсовые работы (проекты), отчеты по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность;

экзамен – форма промежуточной аттестации для оценки уровня знаний обучающихся по отдельной дисциплине (МДК, ПМ) на соответствие требованиям ФГОС СПО;

экзамен по профессиональному модулю - итоговая форма контроля освоения обучающимся вида профессиональной деятельности и входящих в него профессиональных компетенций. Экзамен по модулю проводится по завершении освоения программы профессионального модуля;

демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, предусматривающий моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками;

дифференцированный зачет - это форма промежуточной аттестации, которая предусматривает оценивание усвоения студентами материала по определенной учебной дисциплине (МДК, практике) по пятибалльной системе;

зачет – форма промежуточной аттестации для проверки знаний и навыков, полученных в процессе прохождения учебной практики, усвоения материала по отдельной учебной дисциплине (МДК). Успешную сдачу зачета преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента записью «зачтено» («зачет»);

профессиональный модуль – структурная единица ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

комплект контрольно-оценочных средств – совокупность методических и контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, профессиональному модулю;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные медико-психолого-педагогической комиссией и препятствующее получение образования без создания специальных условий;

обучающийся с инвалидностью – физическое лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

1.15.2. Сокращения:

ФГБОУ ВО «ГГУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет»;

Положение – положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ»;

ОП – образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УД - учебная дисциплина;
ПП – производственная практика;
УП – учебная практика;
ЭК – экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
КОС – комплект контрольно-оценочных средств;
РФ – Российская Федерация;
СПО – среднее профессиональное образование;
ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты; СРС – самостоятельная работа студентов;
ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

2. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль обеспечивает возможность непрерывного мониторинга уровня усвоения учебного материала студентами и оперативное управление учебным процессом.

2.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий - аудиторных, практических и лабораторных работ, в форме тестирования, устного, письменного опроса (контрольных работ), выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, выполнения и защиты (отчетов) лабораторных (практических) работ, проектов, курсовых работ (проектов), исследований, сообщений и других видов творческой и самостоятельной работы студентов.

2.3. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующие учебные дисциплины или междисциплинарные курсы.

2.3. Оценка качества подготовки по УД и МДК.

2.3.1. Учет оценок знаний и умений – текущий контроль:

- контроль и оценка знаний и умений в процессе изучения теории (тестирование, устный опрос, выполнение индивидуальных домашних заданий и т.д.);

- контроль и оценка знаний и умений в процессе выполнения работ на практических и лабораторных занятиях.

2.3.2. Организационным результатом текущего контроля по УД, МДК является допуск к зачету или экзамену, т.е. промежуточной форме контроля.

2.4. Содержание заданий для текущего контроля должно соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля и календарно-тематическому плану.

2.5. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и отражаются в учебных журналах.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.7. В первый месяц обучения проводится входной контроль, целью которого является определение реального уровня знаний поступивших на обучение, их готовность к восприятию профильных общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин.

2.8. Администрация колледжа вправе проводить контроль знаний (срезы знаний), контрольные работы, тестирование и т.д. в сроки, определенные графиками административного контроля.

2.9. По окончании учебного семестра (не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре) каждый преподаватель по результатам текущего контроля выставляет в журнале учебных занятий итоговые (семестровые) оценки по дисциплинам и МДК, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация. По дисциплинам (МДК), выносимым на экзамены, оценки текущего контроля (средний балл и количество оценок) служат основанием для допуска к экзамену по дисциплине (МДК).

2.10. Текущий контроль по производственному (практическому) обучению определяется программой практики и оценивается за выполненные работы, освоенные приемы, операции, технологические процессы, приобретенные профессиональные компетенции.

2.11. Основанием для «неаттестации» студента могут служить: недостаточное количество текущих оценок, не позволяющее преподавателю сделать выводы об освоении обучающимся программы УД за аттестуемый период, невыполненные индивидуальные задания, лабораторно-практические работы, отсутствие результатов защиты курсовых работ и т.д. Отсутствие аттестации по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке знаний по УД, МДК.

2.12. Контрольно-оценочные средства для текущего контроля, результаты контроля рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий. По результатам контроля могут быть вынесены рекомендации организационного и методического характера.

2.13. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине и МДК возлагается на преподавателя.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация

3.1.1. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы студентов за семестр и проводится с целью определения:

- выполнения требований программы учебной дисциплины или модуля;
- сформированности общих и профессиональных компетенций, полноты знаний и умений;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной, научной и периодической литературой, пользования Интернет-ресурсами.

3.1.2. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен;
- экзамен по модулю;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- зачет по практике;
- защита курсовой работы по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- контрольная работа по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу.

3.1.3. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами и календарными графиками по каждой специальности.

3.1.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, количество зачётов – 10. В указанное число не входит зачёт по дисциплине «Физическая культура».

3.2. Подготовка и проведение зачёта (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине УД или МДК.

3.2.1. Зачет (дифференцированный зачет) служит формой проверки умений студента и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, учебной практике, междисциплинарному курсу в целом.

3.2.2. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины (МДК, УП).

3.2.3. Для проведения зачета (дифференцированного зачета) должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов;
- контрольные задания или тестовые задания; –□билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные
- документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете.

Документы и материалы для проведения зачета (дифференцированного зачета) готовятся преподавателем, ведущим УД (МДК), согласовываются предметной цикловой комиссией, утверждаются заведующим отделением.

3.2.5. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД или МДК, согласно учебному плану.

3.2.6. Зачет оценивается в виде: «зачтено» («зачет»), «не зачтено» (незачет), заверяется подписью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине (МДК), фиксируется в зачетной книжке (кроме «незачет») и журнале теоретического обучения (в том числе и «незачет»).

3.2.7. Результат дифференцированного зачета оценивается в виде: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», заверяется подписью преподавателя, ведущего занятия по дисциплинам или

МДК, фиксируется в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и журнале теоретического обучения (в том числе и «неудовлетворительно»).

3.2.8. Студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично» по дисциплине, МДК может быть проставлен (зачет (дифференцированный зачет) по результатам текущей успеваемости, при условии систематической оценки знаний и посещаемости занятий).

3.2.9. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по УД или МДК за данный семестр (вносится в зачетную книжку студента). При выставлении зачета (дифференцированного зачета) преподаватель вправе учитывать результаты текущей аттестации, проводимой по УД, МДК в семестре.

3.2.10. Студенту, не явившемуся на зачет (дифференцированный зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, назначается другой срок сдачи зачета (дифференцированного зачета).

3.2.11. Студенту, не явившемуся на зачет (дифференцированный зачет) по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку или «не зачтено» на зачете (дифференцированном зачете), выставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено»).

3.3. Подготовка и проведение комплексного зачёта (комплексного дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине УД или МДК.

3.3.1. Комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.3.2. Для проведения комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов;
- контрольные задания или тестовые задания;
- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные
- документы и образцы техники, разрешенные к использованию на комплексном зачете (комплексном дифференцированном зачете).

Документы и материалы для проведения комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) готовятся преподавателями, ведущими учебные дисциплины (МДК), входящие в комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет), согласовываются предметной цикловой комиссией и утверждаются заведующим отделением.

3.3.3. Комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, включенным в комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение УД или МДК, согласно учебному плану.

3.3.4. При подсчете общего количества зачетов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) учитывается как одна единица.

3.3.5. Вопросы для комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объемы проверяемых теоретических и практических знаний.

В процессе ответа и после его завершения студенту могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы в пределах утвержденного перечня вопросов.

3.3.6. При оценивании комплексного зачета возможны следующие варианты :

- в течение комплексной процедуры за задания по разным дисциплинам, включенным в оценочный материал, выставляются разные оценки, затем фиксируются в зачетной книжке, дипломе об СПО по каждой дисциплине отдельно;

- по комплексному заданию оцениваются обе дисциплины единой оценкой, в зачетную книжку и затем в диплом выставляются одинаковые оценки за каждую дисциплину, поскольку диплом заполняется в соответствии с учебным планом в части наименований дисциплин, поэтому оценку должна иметь каждая часть образовательной программы.

Согласованный общий результат комплексного зачета оценивается в виде: «зачтено» («зачет»), «не зачтено» (незачет), заверяется подписями преподавателей, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, фиксируется в зачетной книжке (кроме «незачет») и журнале теоретического обучения (в том числе и «незачет»).

3.3.7. Согласованный общий результат комплексного дифференцированного зачета оценивается в виде: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «неудовлетворительно», заверяется подписями преподавателей, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, фиксируется в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и журнале теоретического обучения (в том числе и «неудовлетворительно»).

3.3.8. Оценка комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) является окончательной оценкой по учебным дисциплинам, МДК, УП, ПП за семестр.

3.3.9. Студенту, не явившемуся на комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, назначается другой срок сдачи комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета).

3.3.10. Студенту, не явившемуся на комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку или «не зачтено» на комплексном зачете (комплексном дифференцированном зачете), выставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено») по всем дисциплинам (МДК, УП, ПП) комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета). При

этом формируется задолженность по всем дисциплинам, МДК, УП, ПП в составе комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета).

3.3.11. Оценка, полученная на комплексном дифференцированном зачете (зачете) заносится преподавателем в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»). В зачетную книжку прописываются все учебные дисциплины, МДК, УП, входящие в состав комплексного дифференцированного зачета (зачета) прописывается количество часов по каждой учебной дисциплине, МДК, УП, проставляется общая оценка, расписываются все преподаватели, принимавшие комплексный дифференцированный зачет (зачет).

В случае комплексного вида промежуточной аттестации рядом с наименованием учебной дисциплины или индексом междисциплинарного курса прописывается (К) либо делается запись комплексный экзамен, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

3.4. Подготовка и проведение экзамена (комплексного экзамена) по учебной дисциплине УД или МДК.

3.4.1. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

3.4.2. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4.3. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена (комплексного экзамена);
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценки.

3.4.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, по завершению программы УД, МДК, ПМ. Допускается сдача экзамена по завершению программы УД, МДК, ПМ вне экзаменационной сессии в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Расписание экзаменов утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.4.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями УД, МДК, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий и утверждается заведующим отделением не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). Количество вопросов и практических задач в перечне

должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов (варианты билетов, тестов).

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты (Приложение 4) (информация для студентов является закрытой).

В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера (либо 1 вопрос теоретического характера и 2 задания практического характера). Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.4.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- преподавателями: утвержденные экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий
- классными руководителями: журнал учебной группы; зачетные книжки студентов;
- заведующими отделениями: экзаменационные ведомости.

Общий контроль готовности документов осуществляет заведующий отделением.

3.4.7. Студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично» по дисциплине, МДК могут быть выставлены экзаменационные отметки по результатам текущей успеваемости, при условии систематической оценки знаний и посещаемости занятий.

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

В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

3.4.9. Результаты устных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в ходе проведения устного экзамена, результаты письменных экзаменов – на второй день после проведения экзамена.

3.4.10. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией.

3.4.11. Положительные итоговые оценки по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППСЗ свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, обучающийся освоил программу среднего общего образования.

3.4.12. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или МДК;

- параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

3.4.13. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен учитывается как одна единица.

3.4.14. Экзамен принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по УД, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

3.4.15. Комплексный экзамен по двум или нескольким УД, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим УД, разделам МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.4.16. Экзамен (комплексный экзамен) проводится в специально подготовленном помещении. На экзамене (комплексном экзамене) с целью контроля, обмена опытом могут присутствовать администрация Колледжа, администрация отделения и, с разрешения директора Колледжа, преподаватели.

3.4.17. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. На подготовку задания по билету студенту отводится не более 0,5 академического часа. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

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

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной оценки).

Согласованный общий результат комплексного экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» выставляется в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной оценки) и заверяется подписями экзаменаторов.

3.4.20. В случае неявки студента на экзамен (комплексный экзамен), преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Если у студента есть уважительная причина, подтвержденная документально, ему назначается другой срок сдачи экзамена (комплексного экзамена).

3.4.21. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку на комплексном экзамене, выставляется неудовлетворительная оценка по всем дисциплинам или МДК

комплексного экзамена. При этом формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

3.5. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю.

3.5.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен по модулю, относящийся по ФГОС СПО к виду промежуточного контроля, целью которого является проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» соответствующего ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен (не освоен) с оценкой ...».

На усмотрение ФГБОУ ВО «ГГУ» формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю также может являться экзамен или квалификационный экзамен, проводимый в виде демонстрационного экзамена.

3.5.2. Итоговая аттестация по ПМ проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителя работодателя.

3.5.3. Экзамен по модулю может проводиться как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики.

3.5.4. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ: теоретической части модуля (МДК) и практик.

3.5.5. Задачи текущего и рубежного контроля по ПМ (аттестация по МДК и практике) является оценивание сформированности элементов компетенций (знаний и умений), отдельных компетенций с последующим агрегированием оценок.

3.5.6. Зачет по учебной и (или) производственной практике может выставляться на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных им во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

3.5.7. Для проведения экзамена по модулю приказом директора формируется экзаменационная комиссия по каждому ПМ.

В состав экзаменационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателей;
- члены комиссии (не более 4 чел.) – преподаватели, ведущие основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла.

Экзамен по модулю считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 2/3 членов экзаменационной комиссии.

3.5.8. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «ВПД освоен (не освоен) с оценкой ...».

3.5.9. Предметные цикловые комиссии разрабатывают содержание контрольно-оценочных средств, содержание которых согласуется с представителями работодателей и утверждается в установленном порядке.

3.5.10. Экзамен по модулю в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

3.5.11. Показателем освоения компетенции может быть продукт практической деятельности или процесс практической деятельности.

Если показателем результата является продукт практической деятельности, то следует предусмотреть ссылку на эталон качества данного продукта (например, ГОСТ).

Если показателем результата является процесс практической деятельности, то критерием будет служить соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному регламенту, временным параметрам и др. При этом критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

3.5.12. Задания для экзамена по ПМ должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

3.5.13. Для проведения экзамена по модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

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

3.5.15. К началу экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- а) выписка из приказа о составе комиссии;

- б) утвержденная рабочая программа по профессиональному модулю;

- в) комплект контрольно-оценочных средств, утвержденных в установленном порядке;

- г) критерии оценок по формам проведения экзамена по модулю (для каждого эксперта – члена комиссии);

- д) экспертный лист (для каждого эксперта – члена комиссии);

- е) оценочная ведомость (на каждого студента) с проставленными оценками прошедших зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по МДК, входящих в модуль, оценками за практику;

ж) итоговая ведомость группы с проставленными оценками прошедших зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по МДК, входящих в ПМ, оценками за практику;

з) материал, включенный в перечень экзаменатора в КОСах (учебники, пособия, образцы конспектов и др.);

и) задания для экзаменуемых в 2-х экземплярах (билеты);

к) пакет экзаменатора;

л) зачетные книжки;

м) журнал учебных занятий.

3.5.16. Рабочая программа, комплекты оценочных средств для проведения оценочных процедур в рамках экзамена по модулю разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.5.17. Ответственность за подготовку документации, перечисленной в пп. б, в, г, д, е, ж, з, и, к пункта 3.5.15, несут преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии по соответствующему профессиональному модулю.

Ответственность за подготовку документации, перечисленной в пп. л, м пункта 3.5.15 несет куратор группы, сдающей экзамен (квалификационный).

Общий контроль за готовностью документации к экзамену по модулю осуществляет заведующий отделением и председатель соответствующей ПЦК.

3.5.18. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель экзаменационной комиссии, мнение которого является решающим.

3.5.19. Решение экзаменационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения экзамена по профессиональному модулю.

3.5.20. В случае неявки студента на экзамен по профессиональному модулю, в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Оценка за квалификационный экзамен» производится запись «не явился».

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

3.6. Порядок подготовки и проведения квалификационного экзамена

3.6.1. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) проводится по профессиональному модулю «Выполнение работ по одному или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по завершении изучения учебной программы модуля и проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

3.6.2. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) направлен на оценку овладения квалификацией и проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися

профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя.

По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одному или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 9).

3.6.3. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.6.4. Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю (квалификационному экзамену) является успешное освоение учащимися всех элементов программы профессионального модуля –междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, а также положительной характеристики и рекомендации работодателя.

При наличии академических задолженностей по элементам программы профессионального модуля распоряжением директора колледжа обучающиеся не допускаются до экзамена по профессиональному модулю (квалификационному экзамену).

3.6.5. Виды и условия проведения экзамена по профессиональному модулю определяются цикловой комиссией, для чего разрабатываются контрольно-оценочные материалы по экзамену по профессиональному модулю (ФОНД ЭК) и методические рекомендации по подготовке и проведению квалификационного экзамена по освоению профессионального модуля. Задания для квалификационного экзамена могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оцениваемая профессионально значимая компетенция должна демонстрировать овладение всеми профессиональными компетенциями, входящими в профессиональный модуль. Задания на проверку освоения компетенций должны носить практико-ориентированный комплексный характер и быть максимально приближены к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания и определением перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, интернет - ресурсов и различных образов, которые разрешены к использованию на экзамене.

Структура контрольно-оценочных материалов должна соответствовать утвержденным Методическим рекомендациям по разработке контрольно-оценочных материалов.

Задания для квалификационного экзамена разрабатываются преподавателями, ведущими междисциплинарные курсы и практическую подготовку (практики), рассматриваются на заседании цикловой комиссии и включаются в фонд оценочных материалов, которые формирует председатель цикловой комиссии.

Фонды оценочных материалов экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена) утверждаются директором колледжа после обсуждения на заседании цикловой комиссии и согласования с заместителем директора колледжа по учебной работе и с работодателями.

Конкретные формы и процедуры проведения квалификационного экзамена доводятся до обучающихся в течение первых двух месяцев обучения по программе профессионального модуля.

В период подготовки к квалификационному экзамену руководители практик проводят консультации. При проведении экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена) в несколько этапов обучающийся может получить вариант задания в виде индивидуального задания на практическую подготовку (практику).

3.6.6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена).

По каждому профессиональному модулю образовательной программы СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей. Численный состав комиссии не менее 3 человек.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к учащимся. Председателем комиссии для проведения экзамена квалификационного является представитель работодателя.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей и административных работников колледжа. Состав членов комиссии утверждается распоряжением директора колледжа.

3.6.7. Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена).

Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) по профессиональному модулю проводится в последнем семестре изучения за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля.

Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, в условиях предприятий.

Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

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

1. Рабочая программа профессионального модуля;
2. Фонд оценочных средств квалификационного экзамена;
3. Аттестационный лист (дневник учебной и производственной практики) для каждого обучающегося;
4. Зачетные книжки студентов;
5. Документация для членов аттестационной комиссии:
 - протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии (Приложение 7);
 - сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (Приложение 8);

Сдача экзаменов по профессиональным модулям (квалификационных экзаменов) проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии и протоколируется. На каждого студента заполняется экспертный лист оценки профессиональной компетенции.

Решения аттестационной комиссий об освоении вида профессиональной деятельности по каждому обучающемуся принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов – голос председателя является решающим. Решение аттестационной комиссии «освоен с оценкой../не освоен» записывается в протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии на каждого обучающегося.

Результат экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена) заносится в зачетную книжку, где делается соответствующая запись: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Учащиеся, не прошедшие аттестационные испытания на квалификационных экзаменах, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы аттестационной комиссии в установленном порядке ликвидации задолженностей.

В случае изменения формы аттестационных испытаний, входящих в состав квалификационного экзамена, обучающиеся проходят аттестационные испытания в соответствии с формой, утвержденной в год обучения по программе профессионального модуля.

После окончания экзамена по профессиональному модулю (квалификационного экзамена) аттестационная комиссия составляет отчет о работе, который обсуждается на заседании цикловой комиссии и на

педагогическом совете колледжа. Протоколы аттестационных комиссий, работы студентов и отчеты о работе аттестационных комиссий сдаются в архив и хранятся в установленном порядке.

4. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Для обучающихся, имеющих по окончании экзаменационной сессии академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации. Повторную промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности обучающийся может пройти не более двух раз в соответствии с утвержденным расписанием ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.3. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) может проводиться другим преподавателем по согласованию с директором (заместителем директора) колледжа.

Для второй повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) директором колледжа назначается экзаменационная комиссия из числа проректора по образовательной деятельности и молодежной политике, директора колледжа, члена цикловой комиссии. Вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в присутствии как минимум одного члена комиссии.

4.4. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной, апелляции не принимаются. Результаты экзамена (зачета) выставляются в ведомость (Приложение 6). В зачетную книжку оценку (зачет) выставляет председатель комиссии.

4.5. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае тема курсовой работы (проекта) может остаться прежней, или обучающимся может быть выбрана новая тема.

4.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

4.7. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнением учебного плана обучающиеся отчисляются из Университета в соответствии с Положением о порядке восстановления и отчисления, обучающихся Университета

5. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся с инвалидностью и обучающихся 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 инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

5.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

5.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление ФГБОУ ВО «ГГУ» индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов (если это предусмотрено индивидуальным планом). Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

5.4. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

5.4.1. Проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

5.4.2. Присутствие в аудитории ассистента (по заявлению обучающегося), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

5.4.3. Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

5.4.4. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

5.5. При необходимости создания для обучающихся с инвалидностью или ОВЗ специальных условий при проведении промежуточной аттестации, обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление.

6. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации

6.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений письменное апелляционное заявление по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимся или родителями (законным представителями) непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

6.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления.

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

6.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа преподавателей и администрации колледжа (отделения). Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (модулю) и оценке его результатов.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносить одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию. Обучающемуся представляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.8. В результате рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

6.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию (под роспись) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Порядок перевода, отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации

7.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

7.2. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительных оценок по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практикам, ПМ по результатам промежуточной аттестации.

7.2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2.2. График ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения обучающегося.

7.2.3. В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый раз или не явился в установленную дату первого периода, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью (незачет, неудовлетворительно, неявка).

7.2.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия. Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

7.2.5. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной, апелляции не принимаются. Результаты экзамена (зачета) выставляются в ведомость (Приложения 5,6). В зачетную книжку оценку (зачет) выставляет председатель комиссии.

7.2.6. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Для студентов, не посещавших в течение семестра по уважительной (подтвержденной документально) причине занятия и/или не прошедших (также по уважительной причине) промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки, приказом ректора ФГБОУ ВО «ГГУ» могут быть определены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

Студент, претендующий на прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, должен самостоятельно или через уполномоченное им лицо представить в колледж медицинскую справку или другой подтверждающий уважительную причину документ на следующий день после его выдачи.

Установленный для студентов приказом ректора индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации не может быть больше срока аттестации, установленного в соответствии с графиком учебного процесса.

7.2.8. На основании личного заявления обучающегося, имеющего уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, приказом ректора ФГБОУ ВО «ГГУ» устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженности (продление промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным основаниям. Повторную промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности обучающийся может пройти не более двух раз в соответствии с утвержденным расписанием ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

7.2.9. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный индивидуальным графиком срок, считается неуспевающим и допускается к ликвидации задолженностей в соответствии с общим порядком (пп. 7.2.1. - 7.2.5).

7.3. Неудовлетворительные итоги промежуточной аттестации являются основанием для отчисления студентов. Порядок отчисления определен Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ».

8. Порядок передачи на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации

8.1. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам (МДК), изучавшимся за весь период обучения.

8.2. На основании заявления обучающегося, заведующий отделением готовит служебную записку о повторной сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

8.3. Передача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки осуществляется на основании приказа директора.

8.4. Все передачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

9. Документальное оформление текущей и промежуточной аттестации

9.1. Результаты текущего контроля по УД, МДК фиксируются в журналах теоретического обучения.

9.2. Результаты экзаменов по дисциплинам (МДК, ПМ) вносятся преподавателем в учебный журнал, экзаменационную ведомость (Приложение 2) и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

9.3. В экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Исправления в ведомости не допускаются.

9.4. По окончании экзамена, комплексного экзамена, экзамена по профессиональному модулю (квалификационного) вся документация сдается заведующему отделением.

9.5. Результаты зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам (МДК) вносятся преподавателем в учебный журнал, зачетную ведомость (Приложение 1) и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

9.6. Результаты защиты курсовой работы (проекта) вносятся преподавателем в учебный журнал, ведомость и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

9.7. Результаты промежуточного контроля по УД, МДК, ПМ, практикам заносятся классным руководителем в сводную ведомость в конце журнала учебных занятий.

9.8. Порядок внесения результатов в зачетную книжку определен Положением о правилах выдачи и ведения зачетной книжки и студенческого билета».

9.8. Результаты текущего и промежуточного контроля, предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение предметных цикловых комиссий или на обсуждение педагогического совета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

10.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.

Директор колледжа

А. А. Сахарова

Зам. директора по учебной работе

М. В. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности
и молодежной политике

А. С. Канюк

Проректор по административно-правовой
деятельности

А. А. Сапронов

Председатель совета обучающихся

М. М. Тагиев

Подлежит обязательному возврату в учебный отдел в день проведения зачета
КОЛЛЕДЖ ГЖЕЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
очное, заочное обучение (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр: ___ 20__/20__ учебного года

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, (комплексный) дифференцированный зачет, курсовой проект, курсовая работа, контрольная работа (подчеркнуть)

Специальность: _____

Курс: ___ Группа _____ Количество студентов в группе: _____

Дисциплина, междисциплинарный курс, практика _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (преподавателей) _____

Дата проведения зачета: « ___ » _____ 20__ г.

Начало зачета: _____ час. _____ мин. Конец _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя (преподавателей)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Количество студентов на зачете _____

Из них получивших «отлично» _____

Получивших «хорошо» _____

Получивших «удовлетворительно» _____

Получивших «неудовлетворительно» _____

Получивших «зачтено» _____

Получивших «не зачтено» _____

Количество студентов, не явившихся на зачет _____

Количество студентов, не допущенных к зачету _____

Преподаватель (ли) _____

Зав. отделением _____

Директор колледжа _____

М.П.

**Подлежит обязательному возврату в учебный отдел в день проведения экзамена
КОЛЛЕДЖ ГЖЕЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
очное, заочное обучение (подчеркнуть)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр: ___ 20__/20__ учебного года

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, (комплексный) дифференцированный зачет, курсовой проект, курсовая работа, контрольная работа (подчеркнуть)

Специальность: _____

Курс: ___ Группа _____ Количество студентов в группе: _____

Дисциплина, междисциплинарный курс, практика _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (преподавателей) _____

Дата проведения зачета: « ___ » _____ 20__ г.

Начало экзамена: _____ час. _____ мин. Конец _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена	Подпись преподавателя (преподавателей)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Количество студентов на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

Получивших «хорошо» _____

Получивших «удовлетворительно» _____

Получивших «неудовлетворительно» _____

Количество студентов, не явившихся на экзамен _____

Количество студентов, не допущенных к экзамену _____

Преподаватель (ли) _____

Зав. отделением _____

Директор колледжа _____

М.П.

Образец сводной ведомости успеваемости

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ ГРУППЫ ИСП-О-18 (ПАБОР 2018 ГОДА)													
№ п/п	ФИО студента	Бюджет/внебюджет	4 курс										
			7 семестр 2021/22 уч.год										
			Другие формы контроля				Комплексный Диф. Зачёт			Диф. Зачёт	Комплексный диф.зачёт		Комплексный диф.зачёт
МДК.04.01 Внедрение ИС	МДК.04.02 Инженерно-техническая поддержка сопровождения ИС	МДК.05.01 Управление и автоматизация баз данных	МДК.05.02 Сертификация ИС	МДК.03.01 Проектирование и дизайн информационных систем	МДК.03.02 Разработка кода информационных систем	МДК.03.03 Тестирование информационных систем	МДК.05.01 Управление и автоматизация баз данных (Курсовой проект)	УП.03.01 Учебная практика	ПП.03.01 Производственная практика	УП.04.01 Учебная практика	УП.05.01 Учебная практика	ПМ.03.ЭК Проектирование и разработка ИС	
1	Аюбян Э.Э. (пл.)	внебюджет											
2	Афанасьев А.П.	бюджет											
3	Васина А.Д.	бюджет											
4	Вловин А.В.	бюджет											
5	Вовк Е.О.	бюджет											
6	Воротников К.Р.	бюджет											
7	Давелия Г. (пл.)	внебюджет											
8	Дроздов В.О. (пл.)	внебюджет											
9	Завалов Н.М. (пл.)	внебюджет											
10	Завидов А.А. (пл.)	внебюджет											
11	Зернов Н.А. (пл.)	внебюджет											
12	Климова Е.С.	бюджет											
13	Климова О.С.	бюджет											
14	Коробейников Д.А.	бюджет											
15	Кукушкин А.А.	бюджет											
16	Лобанова М.С.	бюджет											
17	Любцов В.П.	бюджет											
18	Мартеев Д.Г.	бюджет											
19	Никалян Э.А.	бюджет											
20	Ночовный И.С. (пл.)	внебюджет											
21	Орлов И.В.	бюджет											
22	Осоян О.Д.	бюджет											
23	Севериков Д.Д.	бюджет											
24	Соручаев Д.А.	бюджет											
25	Ущаповский А.А.(пл.)	внебюджет											
26	Харитонов Т.С.	бюджет											
27	Хульк А.А. (пл.)	внебюджет											
28	Чайковский Н.П.	бюджет											
29	Чекалина В.А. (пл.)	внебюджет											
30	Эйдинов А.А.	бюджет											

И общ=10/34=30%
И кач=11/34=32%

СОКРАЩЕНИЯ

5 - ОТЛИЧНО
4 - ХОРОШО
3 - УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО
2 - НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО
Н/Я - НЕЯВКА
ЗАЧ-ЗАЧТЕНО
Н/ЗАЧ-НЕ ЗАЧТЕНО

5 2
5 и 4 9
итого 11

Зав.отделением

А. С. Сагдуллаева

Зав.учебным отделом

И. В. Сивова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(Колледж ГГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа ГГУ
_____ А. А. Сахарова
« ____ » _____ 2024 г.

Экзаменационный материал для промежуточной аттестации

(наименование дисциплины, МДК, модуля)

(наименование специальности)

пос. Электроизолятор
2024 г.

Экзаменационный билет №_1_

1.

2.

Экзаменационный билет №_2_

1.

2.

Экзаменационный билет №_3_

1.

2.

Экзаменационный билет №_n_

1.

2.

ЭКЗАМЕН

по дисциплине, профессиональному модулю _____

Экзаменационный билет № 1

1.

2.

Преподаватель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании ЦК. Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЭКЗАМЕН

по дисциплине, профессиональному модулю _____

Экзаменационный билет № 2

1.

2.

Преподаватель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании ЦК. Протокол № ____ от «__» _____ 20|__ г.

Председатель ЦК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЭКЗАМЕН

по дисциплине, профессиональному модулю _____

Экзаменационный билет № N

1.

2.

Преподаватель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании ЦК. Протокол № ____ от «__» _____ 20|__ г.

Председатель ЦК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Образец оформления сводной ведомости

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ПМ. 0 _____
код и наименование модуля

по специальности/профессии _____ группа _____

Председатель аттестационной комиссии _____
Ф.И.О., должность

№	Ф.И.О.	Результаты аттестации по МДК				Оценка за учебную практику	Оценка за производственную практику	Профессиональные компетенции					ОК	Оценка за квалификационный экзамен
		МДК _____.01	МДК _____.02	МДК _____.03	МДК _____.04			ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5		

Члены аттестационной комиссии

(И. О. Фамилии)

Дата « __ » _____ 20__ г



ОБРАЗЕЦ карточки индивидуального учета результатов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Колледж ГГУ

Фото

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Студент _____

Зачислен на 1 курс в группу **Ж-О-21**
по специальности **Живопись (по видам).**

« _____ » _____ 2021 года

Информация о студенте

1. Пол: мужской, женский (подчеркнуть)

2. Год, месяц и число рождения: _____

3. Сведения о родителях: _____

4. Адрес: _____

5. Номер телефона: _____

6. Номер и дата приказа о зачислении приказ

7. Образование (класс, год окончания): _____

8. Приказ (номер и дата):

о переводе на 2 курс _____

о переводе на 3 курс _____

о переводе на 4 курс _____

о переводе на 5 курс _____

о выпуске из уч. заведения _____

№ № п.п	Наименование учебных предметов	I курс		II курс		III курс		IV курс	
		1-й сем.	2-й сем.	3-й сем.	4-й сем.	5-й сем.	6-й сем.	7-й сем.	8-й сем.
1	Иностранный язык								
2	Обществознание								
3	Математика и информатика								
4	Естествознание								
5	География								
6	Физическая культура								
7	Основы безопасности жизнедеятельности								
8	Русский язык								
9	Литература								
10	История мировой культуры								
11	История								
12	История искусств								
13	Черчение и перспектива								
14	Пластическая анатомия								
15	Информационные технологии								
16	Основы философии								
17	История								
18	Иностранный язык								
19	Физическая культура								
20	Психология общения								
21	Рисунок								
22	Живопись								
23	Цветоведение								
24	БЖ								
25	Русский язык и культура речи								
26	Экономика и менеджмент в социально-культурной сфере								
27	Русское искусство XX-XXI века								
28	Копия								
29	Психология личности и профессиональное самоопределение								
30	ПМ.01 Станковая живопись								
31	МДК.01.01 Композиция и анализ произведений изобразительного искусства								
32	ПМ.01 Учебная практика (работа с натуры на открытом воздухе (пленэр))								

№ № п.п	Наименование учебных предметов	I курс		II курс		III курс		IV курс	
		1-й сем.	2-й сем.	3-й сем.	4-й сем.	5-й сем.	6-й сем.	7-й сем.	8-й сем.
33	ПМ.01 Учебная практика (изучение памятников искусства в других городах)								
34	ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности)								
35	ПМ.02 Педагогическая деятельность								
36	МДК.02.01 Педагогические основы преподавания творческих дисциплин								
37	МДК.02.02 Учебно- методическое обеспечение учебного процесса								
38	ПМ.02 Производственная практика (педагогическая)								
39	Производственная практика (преддипломная)								
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									