

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Московской области

«Университет Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ПРИКАЗ

« 13 » 11 2020 г.

№ 441 о.д.

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в филиале «Лыткарино»

На основании решения Педагогического совета филиала «Лыткарино» от 12.11.2020 г. (протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (прилагается).
2. Признать утратившим Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования от 01.09.2017г. филиала «Лыткарино».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала



О.Г. Савельева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Разослано: зам. директорам, зав. отделениями, ППС.

Исполнитель: зам. директора по УМР Александрова М.Э.

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный
колледж



**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов,
обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 12.11.2020 г.

г. Лыткарино
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.2. При организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации филиал руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям (в действующих редакциях, далее - ФГОС СПО).

- Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 г. № 413 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013 г. № 464 (в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Иные нормативно-правовые и методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.

- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

- Положение о филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж.

1.3. Процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся направлены на решение следующих основных задач:

- оценка качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организация и контроль самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных особенностей и предоставлением отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (портфолио);

- обеспечение постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя (мастера производственного обучения), предметной (цикловой) комиссии, колледжа (филиала).

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

1.5. Порядок организации и проведения квалификационного экзамена дополнительно регламентируется Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации.

1.6. В вопросах организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, не урегулированным настоящим Положением, филиал действует

в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, федеральными методическими документами и локальными нормативными актами университета.

1.7. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием сетевой формы условия и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) в документах соответствующей образовательной программы. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов организуются с учетом требований настоящего Положения.

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

1.9. Используемые сокращения:

УД - учебная дисциплина

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

УП - учебная практика

ПП - производственная практика.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2. Текущий контроль по УД, ПМ, включая МДК и практики, проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (модуль). Формами текущего контроля успеваемости являются:

- фронтальный опрос;
- контрольная работа;
- задания по результатам самостоятельной работы;
- лабораторная работа;
- практическое задание;
- коллоквиум;
- эссе и другие творческие работы;
- тестирование и др.

2.3. Формы текущего контроля по УД, ПМ, включая МДК и практики, определяет преподаватель (мастер производственного обучения) с учетом содержания учебного материала, рекомендаций примерной образовательной программы (при наличии). Формы текущего контроля указываются в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, программе практики и календарно-тематическом плане дисциплины (модуля), практики.

2.4. Контрольная работа, как форма текущего контроля, отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (модуля). Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и отражаются в учебных журналах. Критерии выставления соответствующих оценок определяются преподавателем дисциплины (модуля).

2.5. Данные текущего контроля используются преподавателями (мастерами производственного обучения) и предметными (цикловыми) комиссиями для оценки эффективности учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания отдельных УД, МДК и ПМ.

2.6. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторские занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке.

2.7. В случае пропуска студентом более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторские занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по неуважительной причине, Педагогический совет колледжа (филиала) рассматривает вопрос о возможности применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, в том числе в виде отчисления из образовательной организации.

2.8. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется в часы отведенные для проведения консультаций согласно расписания.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости по УД, МДК, практике и (или) неисполнение студентом своих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана, в том числе посещение предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебных занятий, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации по УД, МДК, практике.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация студентов проводится по УД, ПМ, МДК и практикам в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год.

3.2. Формы промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, практике определяются учебным планом, по соответствующей профессии / специальности СПО.

3.3. Промежуточная аттестация в части дисциплин среднего общего образования проводится в соответствии с рекомендациями (разъяснениями) Министерства просвещения Российской Федерации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

3.4. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З);
- дифференцированный зачет (ДЗ) (зачет с оценкой);
- экзамен (Э);
- квалификационный экзамен (ЭК);
- комплексный экзамен или комплексный зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- курсовая работа (проект).

3.5. Формами промежуточной аттестации по профессиональным модулям являются:

- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится по ПМ, освоение которого завершается присвоением квалификации по профессии рабочего, с указанием полученного разряда, если иное не предусмотрено образовательной программой. Квалификационный экзамен проводится с участием работодателей.

Экзамен, в том числе квалификационный, по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ. Условием допуска к экзамену, в том числе квалификационному, по ПМ является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК, практика).

3.6. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен может предусматриваться по УД, МДК, имеющим межпредметные связи. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен по УД, МДК проводится аналогично зачету, дифференцированному зачету, экзамену. При этом оценка по всем УД, МДК, входящим в состав комплексной формы контроля, выставляется одна.

3.7. По результатам проведения зачета, в том числе комплексного, в журнале, зачетной книжке и в зачетной ведомости делается запись «зачтено» или «не зачтено».

По результатам проведения дифференцированного зачета, экзамена, в том числе комплексных, квалификационного экзамена, уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и делается соответствующая запись в журнал, зачетную книжку и в зачетную / экзаменационную ведомость.

3.8. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по соответствующей дисциплине (модулю) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение. По результатам защиты курсовой работы (проекта) выставляется оценка: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») или 2 («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку и зачетную ведомость по курсовой работе (проекту).

3.9. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в зачетную книжку и журнал не проставляются.

3.10. При выставлении оценок могут быть использованы следующие рекомендательные критерии:

Баллы по пятибалльной системе оценивания	Критерии выставления оценок
Отлично («5»)	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
Хорошо («4»)	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Удовлетворительно («3»)	Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ и заданий.
Неудовлетворительно («2»)	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не может выполнить практические работы и задания или выполняет их неверно.

3.11. Критерии выставления оценок по результатам прохождения промежуточной аттестации по конкретным УД, МДК, ПМ, практикам определяются преподавателем, руководителем практики в рабочей программе УД, ПМ, программе практики и (или) в методических материалах.

3.12. Если при реализации программы УД, МДК, ПМ, практики преподавателем (мастером производственного обучения) используется система оценивания, отличная от пятибалльной, то в рабочих программах соответствующих дисциплин, профессиональных модулей, программах практик и (или) в методических материалах устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных используемой системой оценивания, в пятибалльную систему («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено»).

3.13. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ, практике доводятся до сведения обучающихся посредством информирования в процессе учебных занятий и через электронную информационно-образовательную среду филиала.

3.14. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов), а для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателей.

3.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК, ПМ на соответствующий семестр, преддипломной практики, а так-же после прохождения практики в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, практика) проводится при условии соблюдения ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году и определяется учебным планом.

Количество экзаменов не должно превышать - 8 в учебном году, а количество зачетов -10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, практика), если объем обязательной аудиторной нагрузки (работы во взаимодействии с преподавателем) по ним составляет менее 32 академических часов.

4.3. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

4.4. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, и календарным учебным графиком.

4.5. Не допускается проведение промежуточной аттестации и консультаций в установленные Правительством Российской Федерации нерабочие праздничные дни.

4.6. Предметной (цикловой) комиссией (протокол заседания ПЦК) определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и прочих материалов, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ.

4.7. Для проведения зачета, в том числе дифференцированного зачета, или экзамена готовятся соответственно зачетные или экзаменационные ведомости по УД, МДК, ПМ, практике, курсовым работам (проектам), которые выдаются преподавателю (мастеру производственного обучения) в учебной части (в структурном подразделении филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции). (Приложение 1) Не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации преподаватель сдает ведомость в учебную часть (структурное подразделение филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции).

При составлении зачетных и экзаменационных ведомостей после наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена / зачета / дифференцированного зачета, в скобках указывается «комплексный экзамен» / «комплексный зачет» / «комплексный дифференцированный зачет».

В зачетных и экзаменационных ведомостях указываются фамилии преподавателей (мастеров производственного обучения), проводящих промежуточную аттестацию, проставляются их подписи. Указывается дата проведения промежуточной аттестации.

В случае квалификационного экзамена по профессиональному модулю, предусматривающему освоение профессии рабочего с указанием полученного разряда, ведутся протоколы аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии.

4.8. Зачеты, в том числе дифференцированные, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий по дисциплинам и МДК, а также формой проверки выполнения программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик.

4.9. Дифференцированные зачеты и зачеты, в том числе комплексные, проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, ПМ, прохождение практики. Дифференцированные зачеты и зачеты по УД и МДК проводятся, как правило, на последнем занятии по УД, МДК.

4.10. Зачет или дифференцированный зачет по практике проставляется руководителем практики на основании проверки сданной студентом отчетной документации, предусмотренной программой практики, а также, если это предусмотрено программой практики, - защиты отчета по практике.

4.11. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком на текущий учебный год. На каждую экзаменационную сессию составляется

утверждаемое директором филиала (руководителем колледжа) расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Председателем экзамена назначается: директор филиала, заведующие отделениями, заместители директора филиала. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине (МДК, модулю) было отведено не менее одного дня. Расписание экзаменов определяет время начала каждого экзамена и место его проведения. Экзамен должен проводиться в день, освобожденный от других видов учебной деятельности. (Приложение 2)

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций не может совпадать с другой учебной деятельностью обучающихся.

4.12. Для проведения экзамена, в срок за месяц до начала промежуточной аттестации, составляется комплект экзаменационных материалов (два теоретических вопроса по курсу, одна практическая задача (задание), экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов. (Приложение 3) Перечень вопросов и (или) практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими занятия по УД, МДК, ПМ. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне (в фонде оценочных средств) должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов. Экзаменационный билет включает в себя два теоретических вопроса и одну практическую задачу (задание). (Приложение 4)

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных (при необходимости) помещениях. Лица, не участвующие в проведении экзамена, допускаются на экзамен только с разрешения руководителя (заместителя руководителя) колледжа, директора (заместителя директора) филиала.

При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно, как правило, не более пяти обучающихся.

При неполных и нечетких ответах преподаватель(и), принимающий(ие) экзамен, вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. В случае неспособности студента ответить на билет, ему может быть предоставлено право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

Студенту, уличенному в списывании, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты экзамена, проводившегося в устной форме, объявляются в тот же день при подведении итогов. На проверку письменных работ отводится до десяти рабочих дней. Оценки по результатам промежуточной аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд и(или) объявляются куратором учебной группы.

4.14. Если студент не явился на промежуточную аттестацию по УД, ПМ, МДК, практике в ведомости делается запись «не явился».

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по уважительной причине (по болезни, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.), подтвержденной соответствующими документами, руководитель колледжа (директор филиала) или уполномоченный им заместитель назначает другую дату прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику (расписанию).

Неявка студента на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин оценивается как неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») и студенту назначается дата повторного прохождения промежуточной аттестации.

5. Проведение повторной промежуточной аттестации

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ, практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена / зачета / дифференцированного зачета или ее не прохождения при отсутствии

уважительных причин признаются академической задолженностью по каждой УД, МДК, входящим в состав комплексной формы промежуточной аттестации.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в следующие сроки:

Первая повторная промежуточная аттестация:

по результатам зимней сессии - в течение 30 календарных дней с даты образования академической задолженности по УД, МДК, ПМ, практике (без учета времени, отведенного календарным учебным графиком на каникулы, и нерабочих праздничных дней);

по результатам летней сессии - до 1 октября.

Вторая повторная промежуточная аттестация:

не позднее чем через 7 учебных дней с даты проведения первой повторной промежуточной аттестации.

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

Студенты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, при наличии преддипломной практики - до начала преддипломной практики.

5.3. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

5.4. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей). Для студентов, которые проходят повторную промежуточную аттестацию организуются групповые и(или) индивидуальные консультации. Время проведения повторной промежуточной аттестации и консультаций не должно совпадать со временем проведения учебных занятий, практики или иных видов учебной деятельности студентов.

5.5. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки приравнивается к неудовлетворительному результату («не зачтено», «неудовлетворительно»),

5.6. Для прохождения повторной промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике обучающийся получает направление на пересдачу (экзаменационная карточка, зачетная карточка).

После проведения повторной промежуточной аттестации заполненное направление (карточку) преподаватель (мастер производственного обучения) сдает в учебную часть (структурное подразделение филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции) лично не позднее, чем на следующий день после проведения повторной промежуточной аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз организуется комиссия. Оценка комиссии, выставленная по результатам второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5.8. По окончании повторной промежуточной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора филиала.

5.9. Повторная промежуточная аттестация по УД, МДК (кроме общеобразовательного цикла и дисциплин (курсов) с комплексными формами контроля) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена директором филиала (руководителем колледжа) на основании личного заявления обучающегося выпускного курса, поданного до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, в целях получения более высокой итоговой оценки. Пересдать можно экзамен или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо», не более чем по двум дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам.

6. Состав и функции комиссий

6.1. Промежуточная аттестация студентов по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования, по профессиональным модулям, при комплексной форме промежуточной

аттестации и при ликвидации академической задолженности во второй раз осуществляется комиссией. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В состав комиссии включаются преподаватель соответствующей УД (МДК), преподаватели той же или родственной УД (МДК), руководитель практики (последний - для промежуточной аттестации по практике, ПМ). В состав комиссии может входить председатель предметной (цикловой) комиссии, соответствующей УД, МДК, практике. При ликвидации академической задолженности по междисциплинарному курсу, дисциплине или практике во второй раз в состав комиссии включается руководитель колледжа (директор филиала) или его заместитель.

6.2. В случае если по результатам квалификационного экзамена выдается документ о квалификации, прием квалификационного экзамена осуществляется аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией. Данная комиссия также осуществляет прием квалификационного экзамена по профессиональному модулю при повторном прохождении промежуточной аттестации. Состав и порядок формирования аттестационных (аттестационно-квалификационных) комиссий определяется Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации.

6.3. При проведении промежуточной аттестации комиссией оценка выставляется с учетом мнения всех членов комиссии.

6.4. По результатам проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю комиссия дополнительно принимает решение об освоении соответствующего вида деятельности обучающимся.

6.5. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим: итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной отметок с учетом полугодовых (семестровых) отметок и уровня фактической подготовки студента, при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

6.6. Комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации, ФГОС СПО, а также федеральными методическими документами по вопросам организации и проведения промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

7. Проведение процедур текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

7.2. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов филиал при необходимости обеспечивает адаптацию оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля. *Для лиц с нарушениями слуха:*
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Текущий контроль результатов обучения 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; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Конкретные способы и формы организации и проведения текущего контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения).

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

- 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 при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- 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, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию устная часть аттестационного испытания может проводиться в письменной форме.

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

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

- по их желанию письменная часть квалификационного экзамена может проводиться в устной форме.

8. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

8.1. Сроки промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, могут быть продлены или перенесены только по уважительной причине по личному заявлению студента или родителя (законного представителя) обучающегося.

8.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть (структурное подразделение колледжа, выполняющее соответствующие функции) студент или родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет:

- заявление на имя руководителя колледжа (директора филиала) о продлении сессии;
- документ из медицинского учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии, или другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

8.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

8.4. Студенту, имеющему подтверждающий документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе), но не более суммарного количества дней, отведенных на промежуточную аттестацию в соответствующем семестре.

8.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий и других видов учебной деятельности время.

9. Порядок перевода студентов на следующий курс

9.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) в части текущего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из филиала, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Ведомость

**АТТЕСТАЦИИ
в форме экзамена**

Группы № _____

Курс _____, семестр _____

Специальность / профессия _____

По дисциплине / междисциплинарному курсу: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ чел., не явилось _____ чел.

(фамилия и имена не явившихся)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номера билетов	Оценка	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Дата внесения в протокол оценок «__» _____ 20__ года

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ года

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных студентов _____

Члены комиссии:

Председатель _____ (_____)

Преподаватель _____ (_____)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Ведомость

АТТЕСТАЦИИ

в форме дифференцированного зачёта/зачёта

Группы № _____

Курс _____, семестр _____

Специальность / профессия _____

По дисциплине / междисциплинарному курсу / практике: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

На дифференцированный зачёт/зачёт явились допущенные к нему _____ чел., не явилось _____ чел.

(фамилия и имена не явившихся)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата внесения в протокол оценок «__» _____ 20__ года

Дата проведения дифференцированного зачёта/зачёта «__» _____ 20__ года

Преподаватель _____ (_____)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

**Ведомость
Защиты курсовой работы**

Группы № _____

Курс _____, семестр _____

Специальность / профессия _____

По дисциплине/ междисциплинарному курсу: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

На защиту курсовой работы явились допущенные к нему _____ чел., не явилось _____ чел.

(фамилия и имена не явившихся)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Тема курсовой работы	Оценка за отзыв	Оценка за защиту	Итоговая оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Дата внесения в протокол оценок « ____ » _____ 20__ года

Дата проведения защиты курсовой работы « ____ » _____ 20__ года

Особые мнения об оценках ответов отдельных студентов _____

Преподаватель _____ (_____)

Ассистент _____ (_____)

10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				
21.																				
22.																				

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ ФИО, должность

Члены комиссии: _____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

Секретарь комиссии: _____ ФИО, должность

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Московской области «Университет «Дубна» -

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Протокол № _____

Аттестационно - квалификационной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г.

по приему квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.
(наименование ПМ), основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности _____

Ф.И.О. обучающегося, _____

Присутствовали: председатель ФИО, должность, наименование организации

Зам. председателя комиссии ФИО, должность

Члены комиссии: ФИО, должность

ФИО, должность

Секретарь комиссии: ФИО, должность

Практическая квалификационная работа _____

Вопросы к студенту:

(фамилия лица задавшего вопрос)

(фамилия лица задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы:

Общая характеристика выполнения работы студентом:

Решение аттестационной комиссии:

Признать, что студент *ФИО* вид профессиональной _____ *освоил*
/ не освоил

Признать, что студент *ФИО* сдал квалификационный экзамен с оценкой _____.

Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь комиссии: _____

ФИО

Приложение 2

«Утверждаю»
 Директор филиала

О.Г. Савельева
 « ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ ГРУПП №

№ группы	Дата	Наименование дисциплины	Состав экзаменационной комиссии	Начало экзамена № каб.	Дата проведения консультации
	« ____ » _____ 20__ г. (день недели)		<u>Председатель комиссии:</u> ФИО – должность <u>Преподаватели:</u> ФИО	____ ч. ____ мин. Каб. № ____	« ____ » _____ 20__ г. Время ____ ч. ____ мин.
	« ____ » _____ 20__ г. (день недели)		<u>Председатель комиссии:</u> ФИО – должность <u>Преподаватели:</u> ФИО	____ ч. ____ мин. Каб. № ____	« ____ » _____ 20__ г. Время ____ ч. ____ мин.
	« ____ » _____ 20__ г. (день недели)		<u>Председатель комиссии:</u> ФИО – должность <u>Преподаватели:</u> ФИО	____ ч. ____ мин. Каб. № ____	« ____ » _____ 20__ г. Время ____ ч. ____ мин.

Зам. директора по УМР

ФИО

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора филиала
по учебно-методической работе
Александрова М.Э.
«___»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Савельева О.Г.
«___»_____20__г.

Комплект экзаменационных материалов

наименование дисциплины/МДК

наименование специальности/профессии

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Рассмотрено предметной комиссией председатель _____ ФИО Протокол ПЦК № _____ « _____ » _____ 20__ г.	Экзаменационный билет № _____ По дисциплине/МДК _____	Утверждено Заместитель директора по УМР _____ ФИО « _____ » _____ 20__ г.
	_____ Специальность _____ _____ группа № _____	

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос
3. Задача № _____

Преподаватель: _____ ФИО

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Рассмотрено предметной комиссией председатель _____ ФИО Протокол ПЦК № _____ « _____ » _____ 20__ г.	Экзаменационный билет № _____ По Профессиональному модулю _____	Утверждено Заместитель директора по УМР _____ ФИО « _____ » _____ 20__ г.
	_____ Специальность _____ _____ группа № _____	

Практическое задание (задача)

Преподаватель: _____ ФИО