

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Единые требования к организации и процедуре
П.СМК.9.1/06-2019

ГБПОУ РО "ТКМП"

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе
2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора ГБПОУ РО «ТКМП» №89 от 19.12.2019
3. ВВЕДЕНО взамен П.СМК-8.3/01-2014
4. Общее количество листов 30

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и принятые сокращения	4
4	Общие положения о видах контроля и формах аттестации обучающихся	6
5	Формы и критерии оценки персональных достижений обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	10
6	Организация промежуточной аттестации в форме экзамена по УД/МДК	10
7	Организация промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета	12
8	Организация промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по УД/МДК	14
9	Организация промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета	15
10	Организация аттестации обучающихся по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного	16
11	Процедура переаттестации и повторной аттестации обучающихся	18
	Приложение 1. Форма ведомости оценки выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по УД/МДК	20
	Приложение 2. Форма ведомости результатов промежуточной аттестации	21
	Приложение 3. Форма ведомости итоговых результатов	22
	Приложение 4. Форма ведомости результатов промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного по ПМ	23
	Приложение 5. Форма листа переаттестации по УД/МДК/ПМ	24
	Приложение 5а. Форма листа повторной аттестации	24
	Приложение 5б. Форма заявления на повторную аттестацию	25
	Приложение 6. Форма ведомости текущей успеваемости по итогам месяца	26
	Приложение 7. Форма сводной ведомости успеваемости по итогам семестра	26
	Приложение 8. Форма экзаменационного билета по УД/МДК	27
	Приложение 9. Форма профессионального (оценочного) задания для экзамена квалификационного по профессиональному модулю	28
	Лист согласования	29
	Лист регистрации изменений	30

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Единые требования
к организации и процедуре

ВЗАМЕН П.СМК-8.3/01-2014

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ТКМП

Протокол № 4

"18" декабря 2019г.



Дата введения "20" декабря 2019 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает единые требования к организации и процедуре текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Таганрогский колледж морского приборостроения", осваивающих основные профессиональные образовательные программы по специальности среднего профессионального образования, разработанные на основе ФГОС СПО третьего поколения.

1.2 Положение подлежит исполнению всеми перечисленными в нем подразделениями колледжа

2. Нормативные ссылки

В документированной процедуре используются нормативные ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования
- Устав ГБПОУ РО «ТКМП»

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) - нормативный документ, определяющий совокупность требований к

результатам освоения основной образовательной программы, её структуре и условиям реализации.

- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебных и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

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

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

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

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

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

4 Общие положения о видах контроля и формах аттестации обучающихся

4.1 Педагогический контроль результатов обучения является одним из основных элементов оценки качества образования, важнейшим компонентом педагогической системы и частью образовательного процесса.

Одной из главных функций педагогического контроля является оценка качества подготовки обучающихся и выпускников, которая осуществляется в основных направлениях:

- оценка уровня усвоения знаний;
- оценка уровня овладения практическими навыками и умениями;
- оценка освоения профессиональных компетенций.

4.2 *Виды и содержание педагогического контроля* определяются дидактическими задачами конкретного этапа образовательного процесса в колледже:

4.2.1 *текущий контроль* - осуществляется с целью мониторинга освоения обучающимися рабочих программ УД/ПМ, оценки освоенных ими на определенном этапе обучения умений и знаний, а также элементов компетенций; при этом формы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно в соответствии с видами контрольно-оценочных средств. Виды текущего контроля: устный опрос, письменный опрос, тестирование, проверка правильности выполнения контрольных, лабораторных и практических работ, домашних, индивидуальных и творческих заданий, решения ситуационных задач, заданий для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы, анализ подготовленных устных сообщений, конспектов лекций и т.д.

4.2.2 *административный контроль* проводится по инициативе администрации колледжа с целью планомерного отслеживания качества подготовки обучающихся и выпускников и совершенствования организации образовательного процесса в колледже

4.2.3 *промежуточная аттестация* проводится с целью:

1) определения уровня учебных достижений обучающихся при реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО по итогам обучения в первом и/или во втором семестре первого курса (в соответствии с учебным планом специальности). Положительные итоговые оценки по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана свидетельствуют о том, что при реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования обучающийся получил среднее общее образование;

2) установления степени соответствия персональных достижений обучающихся требованиям основной профессиональной образовательной программы в сроки, установленные учебным планом специальности и календарным графиком аттестаций

Промежуточная аттестация осуществляется в форме:

- зачета по: части УД/УД/УП/ПП;
- дифференцированного зачета по: части УД/УД/части МДК/МДК;
- комплексного дифференцированного зачета по: УД/МДК;
- экзамена устного по: части УД/УД/МДК;
- комплексного экзамена по УД/МДК;
- экзамена письменного по: русскому языку и математике на первом курсе по итогам реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО;
- квалификационного экзамена по: ПМ.

4.2.4 *выходной контроль (государственная итоговая аттестация выпускников¹)* проводится с целью определения готовности выпускников к выполнению видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования в соответствии с уровнем (базовым, углубленным) подготовки.

4.3 Для проведения *текущего контроля* преподавателями разрабатываются КОС, рассматриваются на заседании цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Формы, содержание и порядок *предварительного и текущего контроля* по УД/МДК выбираются преподавателем самостоятельно и до сведения обучающихся могут не доводиться.

4.4 Для проведения *промежуточной аттестации* преподавателями колледжа разрабатываются КОС, КОС рассматриваются на заседании цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Формы, содержание и порядок *промежуточной аттестации* доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

¹ Процедура государственной (итоговой) аттестации регламентируется соответствующим положением

4.5 При выставлении итоговой оценки по УД/МДК необходимо учитывать текущую успеваемость обучающихся и результаты промежуточной аттестации. В учебном процессе используется пятибалльная накопительная система оценивания. Перевод накопленных баллов в итоговую оценку осуществляется с помощью таблицы:

Вид контроля	Оценка	Накопленные баллы
Текущий контроль	"отлично"	2,5 балла
	"хорошо"	2 балла
	"удовлетворительно"	1,5 балла
	"неудовлетворительно"	0 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен, комплексный экзамен, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет)	"отлично"	2,5 балла
	"хорошо"	2 балла
	"удовлетворительно"	1,5 балла
	"неудовлетворительно"	0 баллов
Итоговая оценка	"отлично"	4,5 - 5 баллов
	"хорошо"	3,5 - 4 балла
	"удовлетворительно"	3 балла
	"неудовлетворительно"	менее 3 баллов

Если УД/МДК изучалась только в одном семестре, то итоговой по УД/МДК считается оценка, полученная за этот семестр.

Если УД/МДК изучается более чем в одном семестре, итоговой оценкой по УД/МДК считается оценка за последний учебный семестр, в котором УД/МДК изучалась.

По дисциплине Естествознание итоговой оценкой является среднее арифметическое значение положительных оценок по разделам Физика, Биология, Химия, округленное до целого числа по правилам математического округления. Выставляется преподавателем, завершающим обучение дисциплине Естествознание, при наличии положительных оценок по всем разделам.

Если по УД/МДК не предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет, то итоговой оценкой является среднее арифметическое значение текущих оценок, округленное до целого числа по правилам математического округления.

Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене или пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливается дополнительный срок сдачи экзамена.

Для организации и проведения экзаменов не позднее двух месяцев до начала сессии ежегодно создаются экзаменационные и аттестационные комиссии.

4.6. Итоговая оценка за учебный семестр по части УД/УД/части МДК/МДК выставляется в журнале учебных занятий, ведомости итоговых результатов по дисциплине (форма - приложение 3), в зачетной книжке датой последнего занятия в семестре (если по дисциплине не предусмотрен экзамен) и датой проведения экзамена (если предусмотрен экзамен)

4.7 При разработке КОС, применяемых в текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, преподаватели создают условия для максимального приближения содержания заданий к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей УД/ПМ, привлекаются преподаватели смежных УД/ПМ и представители сообщества работодателей.

4.8 Основными документами, фиксирующими персональные достижения обучающихся в процессе поэтапного освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования, являются:

- журнал учебных занятий;
- ведомость оценки выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по УД/МДК (форма - приложение 1);
- ведомость итоговых результатов по дисциплине (форма - приложение 3);
- ведомость результатов промежуточной аттестации по учебной дисциплине (форма - приложение 2);
- ведомость результатов промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена по ПМ (форма - приложение 4);
- лист переаттестации (форма - приложение 5);
- лист повторной аттестации с целью повышения оценки (форма - приложение 5а);
- зачетная книжка студента (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2013 г. № 240 г. Москва «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»);

- приложение к диплому (Приказ Минобрнауки РФ от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»).

4.9 С целью планомерного отслеживания и своевременной корректировки персональных достижений обучающихся преподаватели регулярно (на 25 число каждого учебного месяца) выставляют оценку в ведомости текущей успеваемости по итогам месяца (форма - приложение 6).

4.10 Заведующие отделениями на основании записей в ведомости итоговых результатов по дисциплине и направлениях на переаттестацию и повторную аттестацию заполняют сводную ведомость успеваемости по итогам семестра (форма - приложение 7) по каждой учебной группе, анализируют их, принимают меры по повышению качества образовательного процесса.

5 Формы и критерии оценки персональных достижений обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

5.1 Персональные достижения обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности оцениваются согласно учебному плану:

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

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

5.2 Общедидактическими критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в соответствии с уровнем подготовки (базовым, углубленным).

6 Организация промежуточной аттестации в форме экзамена по УД/МДК

6.1 Количество и наименование УД/МДК, выносимых на экзамены, определяются учебным планом специальности. Экзамены проводятся в конкретные сроки, установленные календарным графиком аттестаций.

6.2 Экзаменационные билеты (форма - приложение 8) утверждаются не позднее трех дней до начала экзамена. Количество экзаменационных билетов превышает число студентов учебной группы. Содержание экзаменационных билетов до начала экзамена обучающимся не сообщается.

6.3 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов (в том числе комплексные экзамены) календарным графиком аттестаций отводится не более 2 недель (72 часов) в семестр.

Если УД/ПМ изучаются концентрированно, промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена) может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

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

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

6.4 Экзамен по УД, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе

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

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

- утвержденных экзаменационных билетов;
- журнала учебных занятий;
- ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости итоговых результатов по дисциплине;
- зачетной книжки студента.

6.6 На сдачу устного экзамена (в том числе и комплексного экзамена) по УД/МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более четырех академических часов на учебную группу.

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

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

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

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

6.11 Оценки, полученные обучающимся на экзамене, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

6.12 В ведомость итоговых результатов по дисциплине вносят итоговые оценки по дисциплине за семестр (с учетом результатов текущего контроля и промежуточной аттестации) - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные итоговые оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

7 Организация промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета

7.1 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по части УД/УД/части МДК/МДК/УП/ПП устанавливается учебным планом специальности.

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

7.3 Промежуточная аттестация в форме зачета определяется оценкой «зачет/незачет», которая выставляется в том случае, когда контроль не преследует цели дифференцирования персональных достижений обучающихся, но устанавливает, что на определенном этапе освоения основной профессиональной образовательной программы ими достигнут нормативный уровень.

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

7.5 Прием зачета/дифференцированного зачета осуществляется только при наличии:

- утвержденного КОС;
- журнала учебных занятий;
- ведомости итоговых результатов;
- зачетной книжки студента.

7.6 Обучающийся, не явившийся на зачетное занятие, объясняет причину своего отсутствия в письменной форме с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи зачета/дифференцированного зачета.

7.7 К неудовлетворительной оценке приравниваются: неявка обучающегося на зачетное занятие без уважительной причины, отказ обучающегося от выполнения зачетного задания в ходе аттестации без уважительной причины, нарушение обучающимся установленной процедуры зачета/дифференцированного зачета.

7.8 С целью ликвидации неудовлетворительной оценки или повышения оценки по УД/МДК допускается переаттестация и повторная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

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

7.10 В ведомость итоговых результатов по дисциплине вносят итоговые оценки по дисциплине за семестр (с учетом результатов текущего контроля и промежуточной аттестации) - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные итоговые оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

7.11 Оценки, полученные обучающимся по результатам зачета и текущего контроля, преподаватели записывают в ведомость итоговых результатов, и только положительную оценку «зачет» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения зачета.

8 Организация промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по УД/МДК

8.1 Количество и наименование УД/МДК, выносимых на комплексные экзамены, определяются учебным планом специальности. Экзамены проводятся в конкретные сроки, установленные календарным графиком аттестаций.

8.2 Экзаменационные билеты (форма - приложение 8) утверждаются не позднее трех дней до начала экзамена. Количество экзаменационных билетов превышает число студентов учебной группы. Содержание экзаменационных билетов до начала комплексного экзамена обучающимся не сообщается.

8.3 Комплексный экзамен принимает комиссия в составе 2-3 преподавателей.

8.4 Прием комплексного экзамена по УД/МДК осуществляется только при наличии:

- утвержденных экзаменационных билетов;
- журнала учебных занятий;
- ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости итоговых результатов по каждой дисциплине;
- зачетной книжки студента.

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

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

8.7 С целью ликвидации неудовлетворительной оценки или повышения оценки по УД/МДК допускается переаттестация и повторная аттестация в форме комплексного экзамена.

8.8 В отдельных случаях, заместителем директора по учебной работе может быть разрешена обучающемуся сдача комплексного экзамена досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим отделением и преподавателями, ведущими занятия по УД/МДК.

8.10 Оценки, полученные обучающимся на комплексном экзамене, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации – «5»

(«отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

8.11 По каждой дисциплине (входящей в комплексный экзамен) формируется отдельная ведомость итоговых результатов, в которую вносится итоговая оценка по дисциплине (с учетом результатов текущего контроля и промежуточной аттестации) - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные итоговые оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленные ведомости преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения комплексного экзамена.

9 Организация промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

9.1 Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета по *УД/МДК* устанавливается учебным планом специальности.

9.2 Комплексный дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на освоение программы *УД/МДК*.

9.3 Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета по *УД/МДК* устанавливается учебным планом специальности, определяется оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

9.4 Прием комплексного дифференцированного зачета осуществляется только при наличии:

- утвержденного КОС;
- журнала учебных занятий;
- ведомости итоговых результатов;
- зачетной книжки студента.

9.5 Обучающийся, не явившийся на зачетное занятие, объясняет причину своего отсутствия в письменной форме с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи комплексного дифференцированного зачета.

9.6 К неудовлетворительной оценке приравниваются: неявка обучающегося на зачетное занятие без уважительной причины, отказ обучающегося от выполнения зачетного задания в ходе аттестации без

уважительной причины, нарушение обучающимся установленной процедуры комплексного дифференцированного зачета.

9.7 С целью ликвидации неудовлетворительной оценки или повышения оценки по УД/МДК допускается переаттестация и повторная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

9.8 В отдельных случаях, заместителем директора по учебной работе может быть разрешена обучающемуся сдача комплексного дифференцированного зачета досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим отделением и преподавателями, ведущими занятия по УД.

9.9 Отдельная ведомость для фиксирования результатов комплексного дифференцированного зачета не предусмотрена.

9.10 По каждой дисциплине (входящей в комплексный дифференцированный зачет) формируется отдельная ведомость итоговых результатов, в которую вносится итоговая оценка по дисциплине (с учетом результатов текущего контроля и промежуточной аттестации) - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные итоговые оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленные ведомости преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения комплексного дифференцированного зачета.

10 Организация аттестации обучающихся по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного

10.1 Экзамен квалификационный как форма промежуточной аттестации проводится после завершения изучения профессионального модуля и имеет своей целью оценку овладения обучающимися совокупности общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение определенного вида профессиональной деятельности.

10.2 Объектами экзамена квалификационного могут выступать:

- продукт деятельности (критерий оценки - эталон качества);
- процесс практической деятельности (критерий - соответствие усвоенных алгоритмов заданному); поэтапный контроль процесса выполнения задания;
- объем профессионально значимой информации

10.3 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится при наличии обязательных элементов:

- утвержденные профессиональные (оценочные) задания (форма - приложение 9), максимально приближенные к рабочей ситуации;

- инструкция для обучающихся по выполнению заданий и необходимые технические бланки (инструментарий);
- критерии оценки, формы и методы контроля, в совокупности позволяющие диагностировать сформированные общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- перечень допущенных к использованию в процессе квалификационного экзамена нормативных документов, средств наглядности, натуральных образцов, учебного оборудования;
- ведомости итоговых результатов обучающихся по всем структурным единицам профессионального модуля
- ведомость результатов экзамена квалификационного

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

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

10.6 К сдаче экзамена квалификационного по ПМ допускаются обучающиеся, полностью освоившие программу ПМ. В случае невыполнения хотя бы одного установленного рабочей программой модуля вида учебной работы (в т.ч. практик) обучающиеся к экзамену не допускаются.

Решение о недопуске обучающегося к квалификационному экзамену принимает заведующий отделением на основании записей в ведомостях итоговых результатов по всем МДК, УП, ПП, входящим в структуру ПМ; в ведомость результатов экзамена квалификационного перед началом квалификационного экзамена напротив его фамилии в графе "Решение комиссии" заведующий отделением делает запись "не допущен"

10.7 Экзамен квалификационный может проводиться одновременно для всей группы, при этом количество вариантов профессиональных (оценочных) заданий должно превышать число студентов в группе.

10.8 Для проведения квалификационных экзаменов заместитель директора по учебной работе формирует аттестационные комиссии, в состав которых включаются преподаватели, реализующие программы

профессиональных модулей, смежных УД/МДК, представители работодателей (внешние эксперты)

10.9 Оценки, полученные обучающимся на квалификационном экзамене, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации - 5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

10.10 В случае, когда обучающийся по итогам квалификационного экзамена получает неудовлетворительную оценку, аттестационная комиссия оформляет протокол, в котором фиксирует свои предложения о целесообразности продолжения обучения в колледже или предлагает конкретные меры по устранению обнаруженных несоответствий персональным умениям, знаниям, компетенциям обучающегося требованиям к результатам освоения профессионального модуля.

10.11 Оформленную ведомость (и протокол при необходимости) секретарь аттестационной комиссии сдает заведующему отделением по специальности в день проведения квалификационного экзамена.

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

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

11 Процедура переаттестации и повторной аттестации обучающихся

11.1 По завершении процедуры промежуточной аттестации допускается переаттестация результатов текущего контроля, а также переаттестация зачетов/дифференцированных зачетов/экзаменов по УД/МДК/УП/ПП, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку

11.2 Переаттестация с целью ликвидации неудовлетворительной оценки по конкретной УД/МДК/УП/ПП проводится в сроки, которые определяет заведующий отделением по согласованию с преподавателями.

11.3 Преподаватель делает запись о результатах переаттестации с целью ликвидации академической задолженности в лист переаттестаций (форма - приложение 5) и в учебный журнал.

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

11.5 В течение периода обучения по программам учебных дисциплин и профессиональных модулей до начала преддипломной практики обучающимся разрешается повторная аттестация с целью повышения оценки, но не более пяти повторных аттестаций за весь период обучения. Повторная аттестация с целью повышения оценки осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, согласованного с преподавателем, осуществлявшим аттестацию, с заведующим отделением, с заместителем директора по учебной работе (форма - приложение 5а)

11.6 Запись о результате повторной аттестации с целью повышения оценки заносится в лист повторной аттестации (форма - приложение 5а) и на соответствующую страницу зачетной книжки обучающегося отдельной строкой и датой повторной аттестации. Лист повторной аттестации передается заведующему отделением

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

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

_____ курсовой проект

Преподаватель (и): _____
(ФИО)

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

Преподаватель (и):

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Форма ведомости результатов промежуточной аттестации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

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

Форма аттестации _____
(зачет/дифференцированный зачет/экзамен)

Преподаватель (и): _____
(ФИО)

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

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

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Форма ведомости итоговых результатов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

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

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

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

Преподаватель : _____
(ФИО)

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

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

«__» _____ 20__ г.

**Форма ведомости результатов промежуточной аттестации в форме экзамена
квалификационного по ПМ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

Профессиональный модуль _____
(Индекс/Наименование в полном соответствии с учебным планом по специальности)

Форма аттестации – экзамен квалификационный

Члены комиссии: _____
(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, И.О. студентов	Номер профессионального (оценочного) задания	Решение комиссии			
			Оценка	Подписи членов комиссии		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
и т.д.						

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

Члены комиссии: _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Форма листа переаттестации по УД/МДК/УП/ПП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

Лист переаттестации

Студент _____ Учебная группа _____ 20 ____ /20 ____ уч. год Семестр _____
(ФИО)

Наименование УД/МДК/УП/ПП	Фамилия И.О. преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	Дата переаттестации

Зав. отделением: _____

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Приложение 5а

Форма листа повторной аттестации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

Лист повторной аттестации с целью повышения оценки

Студент _____ Специальность _____
(ФИО) код специальности

Наименование УД/МДК/УП/ПП	Фамилия И.О. преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	Дата переаттестации

Зав. отделением: _____

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Форма заявления на повторную аттестацию

Заместителю директора по УР
ГБПОУ РО «ТКМП»

Студента гр. _____

ФИО в родит. падеже

Заявление

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

Подпись студента

Дата подачи заявления

Подпись (и) преподавателя (ей),
проводивших занятия и аттестацию

Подпись классного руководителя

Подпись заведующего специальностью

Форма ведомости текущей успеваемости по итогам месяца

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

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

№	ФИО студента	Аттестация с экзаменом			Аттестация итоговая					Пропуски занятий	
		УД	МДК	ПМ	МДК	УП	ПП	УД	УД	всего	Неуваж.

Классный руководитель
Заведующий отделением

Форма сводной ведомости успеваемости по итогам семестра

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ СВОДНАЯ

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

№	ФИО студента	Аттестация с экзаменом			Аттестация итоговая					Пропуски занятий	
		УД	МДК	ПМ	МДК	УП	ПП	УД	УД	всего	Неуваж.

Подписи членов стипендиальной комиссии
Подписи классного руководителя и старосты группы

Форма экзаменационного билета по УД/МДК

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

«__» _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель цикловой комиссии

_____/_____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____/_____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Специальность _____

(Код специальности)

(Наименование специальности)

Учебная группа _____

Учебный год 20__ / 20__

Семестр _____

УД/МДК _____

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

Практическая часть:

Теоретическая часть:

Преподаватель (и)

(подпись)_____
(Фамилия, И.О.)_____
(подпись)_____
(Фамилия, И.О.)_____
(подпись)_____
(Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Форма профессионального (оценочного) задания для квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский колледж морского приборостроения»

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

«__» _____ 20__ г. протокол №

Председатель цикловой комиссии

_____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ (ОЦЕНОЧНОЕ) ЗАДАНИЕ № _____
ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Специальность _____

(Код специальности)

(Наименование специальности)

Учебная группа _____

Практическая часть:

Продукт деятельности _____

Процесс деятельности _____

Преподаватель (и)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Методист

«18» декабря 2019 г.



Никитина Е.А.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

«18» декабря 2019 г.



Морозова О.Н.

Зав. учебной частью

«18» декабря 2019 г.



Колесниченко Е.К.

Председатель студенческого

самоуправления

«18» декабря 2019 г.



Штенгелова Т.М.

Ввод в действие с «20» декабря 2019 г.

Приказ № 89 от «19» декабря 2019 г.

