

П Р И К А З

14 апреля 2021 года

№ 114

Об утверждении Положения
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

В соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Кураторам групп обеспечить ознакомление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с содержанием настоящего приказа.
3. Признать утратившими силу Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные приказами ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 10 сентября 2013 года № 158, от 06 декабря 2016 года № 260.
4. Настоящий приказ распространяется на всех обучающихся колледжа и его Куртамышского филиала и является обязательным к применению.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор



Л.Г. Бобкова

приложение
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»
от 14 апреля 2021 года № 114
«Об утверждении Положения о текущем
контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол № 70 от 16.02. 2021 г.

Педагогического совета колледжа:
протокол № 9 от 06.03.2021 г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
обучающихся ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»
12.04.2021 г.

А.Ф. Бузмакова

Утверждаю:
Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Курганский педагогический
колледж»

Л.Г. Бобкова

Рассмотрено на заседании:
Студенческого совета колледжа
протокол № 12 от 14.04.2021 г.

**Положение
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Положение) регламентирует формы, периодичность, систему оценок и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – колледж), а также определяет порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по отдельной части или всему объему учебного предмета, курса, дисциплины профессионального модуля, практической подготовки, и.т.д. (далее – дисциплины).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом и другими локальными правовыми актами колледжа.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся колледжа и его Куртамышского филиала по всем реализуемым образовательным программам, вне зависимости от курса, формы обучения, бюджетной или внебюджетной основы.

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

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы;

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

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования обучающихся на уровне преподавателя, методического объединения, отделения и колледжа;

- повышение ответственности педагогических работников за результаты своей профессиональной деятельности;

1.5. Текущий контроль успеваемости - контроль, определяющий степень освоения обучающимися разделов или тем по отдельным дисциплинам.

1.6. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля успеваемости и используется для формирования итоговой оценки знаний обучающихся по дисциплине по завершении отдельных этапов обучения (семестр, курс).

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций обучающихся.

1.8. Текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники колледжа в соответствии с должностными обязанностями и локальными правовыми актами колледжа.

1.9. Конкретные формы и процедуры проведения текущего контроля успеваемости, порядок проведения промежуточной аттестации доводятся педагогическими работниками до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала изучения дисциплины (по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения до начала изучения какой-либо темы, дисциплины образовательной программы). При заочной форме обучения - в течение первой недели экзаменационной сессии, на которой начато изучение дисциплины.

1.10. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются следующими оценками:

- 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») при аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) по модулю;

- «зачтено», «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

Критерии оценивания изложены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.11. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период, являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.12. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагогические работники колледжа, обучающиеся и их родители (законные представители),

коллегиальные органы управления колледжем, экспертные комиссии при проведении процедуры аккредитации, независимой оценки качества образования, учредитель.

1.13. С целью обеспечения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации контрольно-измерительными материалами педагогические работники колледжа самостоятельно разрабатывают контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции в соответствии с предъявляемыми требованиями. Контрольно-оценочные средства являются составной частью основной образовательной программы, которая утверждается директором. Контрольно-оценочные средства рассматриваются на заседаниях методических объединений (предметно-цикловых комиссий, методических комиссий), научно-методического совета.

На основе контрольно-оценочных средств преподавателями разрабатываются материалы для проведения промежуточной аттестации (билеты, тесты, задания и т.п.), которые рассматриваются на заседании методического объединения и утверждаются заведующим соответствующего структурного подразделения (заведующим очным (заочным) отделением, ЦДО, практикой, учебной частью Куртамышского филиала) не позднее недели до начала промежуточной аттестации.

1.14. Вопросы организации и результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях методических объединений, заседаниях совета отделения, малого педагогического совета, педагогического совета колледжа.

1.15. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с учетом положений локального акта колледжа, регламентирующего порядок обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) — это систематический контроль достижений обучающихся, проводимый в ходе осуществления образовательной деятельности в колледже, представляющий собой регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебного материала.

Текущий контроль успеваемости направлен на выявление уровня (качества) освоения обучающимися учебного материала, формирование у них мотивации для систематической самостоятельной работы, стимулирование ответственного отношения к учебному процессу, обеспечение систематической учебной работы обучающегося в проверяемый период.

2.2. Текущий контроль должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины;
- посещаемость, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий;
- самостоятельную внеаудиторную работу, проектную деятельность, исследовательскую работу по дисциплине.

2.3. Текущий контроль осуществляет преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину. Текущий контроль может проводиться на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.4. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос;
- эссе, диктанты, сочинения;
- проверка выполнения письменных, практических, лабораторных и расчетно-графических работ;
- контрольные работы, административные контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или в устной форме);
- выполнение и (или) защита доклада, реферата, презентации, творческой работы;
- выполнение и защита учебного проекта, портфолио;
- участие в дискуссии, коллоквиуме, деловой или ролевой игре;

- домашняя контрольная работа (при заочной форме обучения). Домашние контрольные работы подлежат рецензированию;
- комбинированная форма.

Возможны и другие формы текущего контроля. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики содержания программы, требований к результатам ее освоения: знаниям, умениям, приобретаемому практическому опыту, компетенциям.

2.5. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией колледжа, методическими объединениями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала; совершенствования методики преподавания дисциплины.

2.6. Результаты текущего контроля заносятся в учебный журнал группы, журнал практики в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.7. В колледже применяются такие виды текущего контроля успеваемости, как входной и рубежный контроль.

2.8. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить базовый (исходный) уровень подготовки обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

Входной контроль проводится в течение первых двух недель от начала изучения дисциплины.

2.9. На основании данных входного контроля преподаватель может внести коррективы в ход изучения дисциплины, определить, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, наметить пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях обучающихся. Результаты входного контроля являются основанием для проведения дополнительных консультаций. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.10. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, качество выполнения программы практической подготовки. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся, стимулирование их регулярной, целенаправленной учебной деятельности. Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно и чаще всего определяются рабочей программой дисциплины как контрольные точки.

Одной из форм рубежного контроля является административная контрольная работа, которая проводится для определения остаточных знаний в конце семестра при отсутствии формы промежуточной аттестации по дисциплине в семестре.

Материалы для проведения административной контрольной работы рассматриваются на заседании методического объединения.

2.11. В случае пропуска контрольного мероприятия (контрольной точки) обучающийся в индивидуальном порядке согласовывает с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

Ликвидация неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных, практических работ или отсутствия оценки в случае пропуска обучающимся занятий, может осуществляться на последующих учебных занятиях и (или) индивидуальных, групповых консультациях.

2.12. По каждой дисциплине к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания дисциплины.

2.13. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится в виде предварительной аттестации обучающихся, которая организуется и проводится заведующими отделениями не позднее чем за три недели до начала сессии. Результаты предварительной аттестации предоставляются заместителю директора по учебной работе в виде аналитического отчета. При необходимости доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся кураторами групп; рассматриваются на совете отделений, на заседании методических объединений; преподавателями организуется коррекционная работа с неуспевающими обучающимися.

2.14. Результаты текущего контроля служат основой для промежуточной аттестации. Преподаватель имеет право на дифференцированный подход при сдаче промежуточной аттестации обучающимся.

2.15. Текущий контроль успеваемости по практической подготовке (учебной практике):

2.15.1. В рабочей программе по практической подготовке (практике) преподавателем определяются объем и виды работ, указываются показатели оценки формируемых компетенций.

2.15.2. Преподаватель разрабатывает дневник по практической подготовке (практике), который утверждается заведующим практикой.

2.15.3. Практическая подготовка проводится в пределах времени, отведенного на нее согласно рабочему учебному плану специальности, профессии. В период прохождения учебной практики преподаватели осуществляют текущий контроль выполнения индивидуальных заданий, видов работ, предусмотренных программой и уровень освоения обучающимся приемов работы, вида профессиональной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций.

В период прохождения производственной практики текущий контроль осуществляет руководитель практики.

2.15.4. Ликвидация неаттестации неудовлетворительной оценки по результатам практики, или отсутствие оценки может осуществляться в дополнительное время, определенное руководителем практики, согласованное с заведующим практикой.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Общие положения

3.1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.1.2. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, формой оценки качества освоения обучающимися образовательной программы, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся по дисциплине требованиям соответствующих ФГОС, образовательной программы.

3.1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, в том числе путем размещения информации на официальном сайте колледжа (график учебного процесса на текущий учебный год).

3.1.4. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в виде демонстрационного экзамена;
- зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный зачет, дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект);
- итоговая письменная классная (аудиторная) контрольная работа (для студентов заочной формы обучения).

3.1.5. Количество экзаменов и зачетов в учебном году устанавливается в соответствии с учебным планом.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине - не более 2.

3.1.6. При выборе дисциплины для экзамена колледж руководствуется их значимостью в подготовке обучающегося по соответствующей образовательной программе.

Экзамен по дисциплине, МДК, комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

3.1.7. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, прохождение практической подготовки.

3.1.8. Выбор дисциплин для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием междисциплинарных связей. При оформлении экзаменационных материалов и записи в ведомости наименования учебных дисциплин, входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются после слов «Комплексный экзамен:...», «Комплексный экзамен (квалификационный):...», «Комплексный дифференцированный зачет:...», «Комплексный зачет...». В зачетной книжке в данном случае допускается запись формы промежуточной аттестации аббревиатурой - «КЭ:...», «КЭ(кв):...», «КДЗ:...», «КЗ:...».

3.1.9. Промежуточная аттестация может проводиться концентрированно и (или) рассредоточено. Если учебные дисциплины изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

При заочной форме обучения промежуточная аттестация проводится только в период лабораторно-экзаменационных сессий.

3.1.10. Досрочная сдача экзаменов и других форм промежуточной аттестации может быть разрешена обучающемуся по его личному заявлению в связи с уважительными личными или профессиональными обстоятельствами.

3.1.11. Документы о болезни, дающие право на продление сроков сдачи промежуточной аттестации, должны быть своевременно представлены обучающимся заведующему (очным отделением, заочным отделением, в учебную часть Куртамышского филиала колледжа).

3.1.12. Изменение сроков промежуточной аттестации обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

3.1.13. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается. На промежуточную аттестацию могут быть приглашены учителя-практики базовых образовательных организаций, представители работодателей. С целью контроля, обмена опытом на промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации колледжа, председатели методических объединений (предметно-цикловых комиссий, методических комиссий), педагогические работники.

3.1.14. Преподаватель в ходе промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) может аттестовать обучающегося, имеющего текущую задолженность по дисциплине, при условии выполнения обучающимся контрольных мероприятий (точек).

3.1.15. Обучающиеся при прохождении промежуточной аттестации обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета. В зачетную книжку преподаватель обязан записать наименование дисциплины, МДК, модуля; максимальное количество часов в соответствии с учебным планом (если дисциплина, МДК, модуль изучаются в течение нескольких семестров, то в зачетную книжку выставляется максимальное количество часов за период между данными формами промежуточной аттестации); оценку, полученную по итогам промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительной); дату проведения промежуточной аттестации; свою фамилию и расписаться.

При записи наименования междисциплинарного курса, профессионального модуля в ведомости, зачетной книжке, личном деле должен быть указан индекс, соответствующий им в учебном плане специальности/профессии (например, МДК 01.01; ПМ 02 и т.п.). В зачетной книжке допускается сокращенное наименование дисциплин, МДК, профессиональных модулей (при слишком длинном наименовании допускается запись только соответствующего индекса, например МДК 01.01)

3.1.16. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию преподавателем в ведомости ставится отметка «не явился»/«не явилась».

3.1.17. Оценка, полученная в ходе проведения промежуточной аттестации, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), журнал и в ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Примеры оформления ведомостей представлены в Приложении 2.

3.1.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.1.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения.

3.1.20. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в колледже по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.1.21. Контрольно-оценочные средства (контрольно-измерительные материалы) для промежуточной аттестации должны включать:

- требования к знаниям, умениям, практическому опыту обучающихся в соответствии с ФГОС, программой подготовки;
- вопросы и задания для оценки знаний и умений, практического опыта обучающихся;
- описание условий (обеспечения) процедуры проведения промежуточной аттестации, форму проведения промежуточной аттестации (устная, письменная или смешанная, защита проекта и т.п.);
- критерии оценки;
- эталон ответов (при необходимости).

Примеры оформления контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации представлены в Приложении 3.

3.1.22. Обучающимся во время проведения промежуточной аттестации запрещается использовать средства связи.

3.1.23. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методического объединения (предметно-цикловых комиссий), педагогическом совете колледжа, совещаниях преподавателей, собраниях в группах, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.1.24. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс обучающихся.

3.1.25. При наличии нескольких форм промежуточной аттестации по одной дисциплине, которая реализуется в течение нескольких семестров, в приложение к диплому указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины.

При этом, если изучение дисциплины запланировано в нескольких семестрах, итоговая отметка успеваемости для занесения в приложение к диплому выставляется с учетом результатов экзамена и оценок за каждый семестр и выставляется под названием «Диплом» или аббревиатурой «Д» в учебном журнале по окончании курса.

3.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена по отдельной дисциплине, комплексного экзамена по двум и более дисциплинам, междисциплинарным курсам:

3.2.1. На каждую экзаменационную сессию заведующим отделением/учебной частью составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационном стенде и сайте колледжа не позднее, чем за две недели до начала экзаменов, для обучающихся заочной формы обучения - за неделю.

С момента утверждения расписания экзаменов изменения допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для пересдачи экзамена с целью повышения оценки, или ликвидации академической задолженности.

3.2.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.2.3. Для одной группы в один день планируется только 1 экзамен. Интервал между экзаменами должен составлять не менее одного календарного дня. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии.

3.2.4. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

На заседании методического объединения преподавателей (методической комиссии, предметно-цикловой комиссии) рассматриваются экзаменационные билеты, составленные преподавателями на основе контрольно-оценочных средств по учебной(ым) дисциплине(ам).

Вопросы и задания должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ по дисциплине. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

3.2.5. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим соответствующего структурного подразделения (заведующим очным (заочным) отделениями, ЦДО, практикой, учебной частью Куртамышского филиала) не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.6. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства) (приложение 3 к настоящему Положению);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, программы, разрешенные к использованию на экзамене;
- для проведения письменной экзаменационной работы листы бумаги со штампом колледжа;
- журнал учебных занятий;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

3.2.7. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. За подготовку аудитории отвечают преподаватель, принимающий экзамен и куратор группы.

3.2.8. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более четырех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по данным дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более четырех часов на учебную группу.

Экзамены, по дисциплинам, связанные со спортивными выступлениями, защитой творческих проектов и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующего методического объединения (методической комиссии, предметно-цикловой комиссии). На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

3.2.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.2.10. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи экзамена.

3.2.11. Критериями оценки уровня освоения дисциплины являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- культура речи;
- логичность ответа.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после ответа экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.2.12. Экзаменационная оценка за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине.

3.3. Промежуточная аттестация по практической подготовке:

3.3.1. Практическая подготовка является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.3.2. Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике по профилю специальности/профессии в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.3.3. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого в учебном плане на практическую подготовку.

3.3.4. В случае неявки обучающегося на дифференцированный зачет преподаватель проставляет в зачетной ведомости «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на дифференцированный зачет по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В случае уважительной причины неявки обучающемуся назначается другой срок сдачи дифференцированного зачета.

3.3.5. Оценка по практической подготовке (учебной практике) при отсутствии формы промежуточной аттестации в учебном плане выставляется на основании выполнения всех видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в установленные расписанием сроки на основании представленного отчета и (или) дневника по практической подготовке.

3.3.6. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций:

- аттестационного листа с характеристикой обучающегося по практической подготовке от организации;
- полноты и своевременности представления отчета и (или) дневника по результатам практической подготовки (практики) в соответствии с заданием.

3.3.7. Результаты промежуточной аттестации по практической подготовке (учебной и производственной практике) фиксируются в соответствующем журнале по учебной и производственной практике и в зачетной книжке обучающегося.

3.3.8. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

3.3.9. При заочной форме обучения практика организуется студентами самостоятельно. Отчет по практике предоставляется студентами в материалах портфолио на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения практики на основании предоставленных с места работы справок.

3.4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.4.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки студента ФГОС в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

3.4.3. На экзамене (квалификационном) могут быть аттестованы обучающиеся, не имеющие академической задолженности по элементам данного модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля, то есть междисциплинарного(ых) курса(ов) и практической подготовки.

Решение о допуске обучающегося к сдаче экзамена квалификационного принимается на заседании Малого педагогического совета колледжа и оформляется протоколом, приказом директора.

3.4.4. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа утверждается состав экзаменационной комиссии из числа преподавателей, осуществляющих подготовку по профессиональному модулю, а также преподавателей смежных дисциплин, представителей работодателей. В экзаменационную комиссию включается тьютор для оформления необходимой документации.

Для проведения демонстрационного экзамена создается комиссия из экспертов демонстрационного экзамена, не участвующих в подготовке обучающихся.

3.4.5. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более 6 астрономических часов на учебную группу; демонстрационного экзамена – в соответствии с планом соответствующей контрольно-оценочной документации.

3.4.6. К началу экзамена (квалификационного) преподавателем(ями) должны быть подготовлены следующие документы:

- билеты (задания) для экзаменуемых (на основании контрольно-оценочных средств);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, программы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю на каждого обучающегося (Приложения 4,5). При проведении демонстрационного экзамена с использованием системы eSim Союза Ворлдскиллс критерии оценки и результаты формируются в данной системе.
- протокол инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте (при необходимости);
- экзаменационная ведомость (приложение 2 к настоящему Положению);
- журналы учебных занятий и по практической подготовке.

3.4.7. Экзаменационные материалы по профессиональному модулю представляют собой ряд заданий, которые будут обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля.

Типовые задания на проверку компетенций должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности, так как сформированность компетенций проявляется в готовности применять знания и умения, как в известной, так и в нестандартной ситуациях.

3.4.8. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего объема часов, отведенного на консультации.

3.4.9 Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении. За подготовку аудитории отвечают преподаватель(и), принимающий(ие) экзамен (квалификационный) и куратор группы.

3.4.10. Результатом экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой/ не освоен».

3.4.11. Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения экзаменационной комиссии (главного эксперта – при проведении демонстрационного экзамена) могут пользоваться справочной литературой, интернет-ресурсами, пособиями.

3.4.12. Оценочные ведомости по профессиональному модулю хранятся в личном деле обучающегося, экзаменационные ведомости в соответствующем структурном подразделении.

3.4.13. Промежуточная аттестация в виде демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия организуется и проводится в соответствии с нормативными актами Министерства просвещения РФ, Агентства развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия).

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета

3.5.1. Зачет и (или) дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводятся по дисциплинам согласно рабочему учебному плану.

3.5.2. Используются следующие формы зачета/дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма и др.

3.5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается как «зачтено», «не зачтено».

Уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено», в журнале, сводной ведомости успеваемости по группе, личном деле - буквой «з».

3.5.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по конкретной дисциплине результат дифференцированного зачета является определяющим и рассматривается как окончательный.

3.5.5. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.6. Промежуточная аттестация в форме защиты курсового проекта (работы)

3.6.1. Курсовой проект (работа) по учебной дисциплине является формой контроля учебной работы обучающихся колледжа.

3.6.2. Выполнение обучающимся курсового проекта (работы) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой деятельности будущих специалистов.

3.6.3. Курсовой проект (работа) выполняется в сроки, определяемые учебным планом специальности/профессии.

3.6.4. Требования к выполнению курсовой работы (проекта) устанавливаются локальным актом колледжа.

3.6.5. Курсовой проект (работа) должен быть защищен. Процедура защиты, порядок оценивания курсового проекта (работы) определяется локальным актом колледжа.

3.6.6. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется по результатам защиты в журнале группы по дисциплине, в рамках которой выполнялась курсовая работа (проект), в ведомости по курсовому проектированию (Приложение 2), а также в зачетную книжку обучающегося на соответствующей странице.

3.7. Промежуточная аттестация в форме итоговой классной контрольной работы

3.7.1. Итоговая классная контрольная работа как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам при заочной форме обучения в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

3.7.2. Итоговая классная контрольная работа проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и умений, приобретенных в ходе практических занятий, а также для проверки умения решать различного рода задачи.

3.7.3. Итоговая классная контрольная работа проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (на последнем или предпоследнем занятии).

3.7.4. Содержание и объем итоговой классной контрольной работы определяются преподавателем, ведущим дисциплину, и рассматривается на заседании методического объединения.

3.7.5. При проведении итоговой классной контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе: - 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Результаты фиксируются в журнале, ведомости.

3.7.6. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по конкретной дисциплине результат итоговой классной контрольной работы является определяющим и рассматривается как окончательный.

3.8. Право обучающегося на повышение оценки

3.8.1. По завершении промежуточной аттестации (при условии получения стипендии – до окончания экзаменов/сессии), допускается передача любой формы промежуточной аттестации с целью повышения оценки.

3.8.2. Передача по каждой дисциплине допускается не более одного раза, за семестр – не более двух дисциплин.

3.8.3. Порядок передачи дисциплины с целью повышения оценки:

- обучающийся пишет заявление на имя заведующего отделением/учебной частью;
- заведующий отделением/учебной частью выдает обучающемуся лист допуска на передачу с целью повышения оценки, назначает дату передачи дисциплины и регистрирует в журнале выдачи листов допуска;

- преподаватель принимает повторно дифференцированный зачет/экзамен у обучающегося с целью повышения оценки на основании листа допуска в дополнительно назначенное им время, результат фиксирует в листе допуска, журнале учебных занятий (оценка выставляется рядом с предыдущей и заверяется подписью преподавателя), зачетной книжке (выполняется повторная запись наименования дисциплины, даты повторной сдачи, количества максимальных часов, оценки, заверяется подписью преподавателя).

- обучающийся сдает лист допуска заведующему отделением/учебной частью;
- заведующий отделением/учебной частью прикрепляет лист допуска к ведомости оценок за дифференцированный зачет/экзамен по дисциплине.

3.8.4. На выпускном курсе по личному заявлению студента и с разрешения директора допускается передача с целью повышения оценки по дисциплинам, изученным в предыдущие семестры (не более двух), не позднее, чем за два месяца до государственной итоговой аттестации.

3.9. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода обучающегося на следующий курс по результатам промежуточной аттестации

3.9.1. Обучающиеся могут быть переведены на следующий курс приказом директора при условии положительных результатов промежуточной аттестации.

3.9.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практике, профессиональному модулю или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.9.5. Колледж создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.9.6. Для ликвидации обучающимися академической задолженности приказом директора колледжа устанавливаются сроки ее ликвидации.

Рекомендуемые сроки сдачи академической задолженности: в первый раз - спустя месяц после окончания сессии; второй раз – не позднее, чем, за месяц до начала следующей сессии.

3.9.7. Заведующий отделением/учебной частью осуществляет контроль сдачи академической задолженности в установленные сроки.

3.9.8. Заведующий выписывает обучающемуся лист-допуска (Приложение 6) для повторной сдачи дисциплины, в котором прописывается наименование дисциплины, форма промежуточной аттестации, дата, фамилии преподавателей. Выдача листа допуска фиксируется в журнале выдачи листов допуска и ему присваивается номер.

3.9.9. Преподаватель принимает сдачу академической задолженности у обучающегося только при наличии листа допуска.

3.9.10. Результат повторной сдачи дисциплины фиксируется преподавателем в листе допуска, зачетной книжке обучающегося, сводной ведомости оценок обучающихся группы за семестр и журнале учебных занятий группы.

3.9.11. Лист допуска с результатами сдачи сдается обучающимся заведующему и хранится с экзаменационной ведомостью по данной дисциплине данной группы.

3.9.12. Если во время повторной сдачи дисциплины со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи, персонального компьютера, аудио-плееров и других технических средств), нарушения правил внутреннего распорядка колледжа, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося, с занесением в лист допуска оценки «неудовлетворительно».

3.9.13. Для пересдачи промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия.

3.9.14. В случае неявки студента для сдачи академической задолженности во второй раз и отсутствия подтверждающих документов, обучающемуся в лист допуска вносится запись «не аттестован/а».

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

3.9.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам

4.1. Освоение основной программы профессионального обучения, а также дополнительной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема какой-либо темы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, формой оценки качества освоения обучающимися

образовательной программы, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям образовательной программы.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:
соответствия уровня и качества подготовки обучающихся;
полноты и прочности теоретических знаний по соответствующей дисциплине;
сформированности компетенций по видам профессиональной деятельности.

4.3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся до начала изучения какой-либо темы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.4. Объем времени, форма проведения промежуточной аттестации, определяется конкретной образовательной программой.

4.5. Досрочная сдача экзаменов и других форм промежуточной аттестации может быть разрешена обучающемуся по его личному заявлению в связи с уважительными личными или профессиональными обстоятельствами.

4.6. Документы о болезни, дающие право на продление сроков сдачи промежуточной аттестации, должны быть своевременно представлены обучающимся заведующему Центром дополнительного образования, в учебную часть Куртамышского филиала колледжа.

4.7. Изменение сроков промежуточной аттестации обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.8. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается. На промежуточную аттестацию могут быть приглашены учителя-практики базовых образовательных организаций, представители работодателей. С целью контроля, обмена опытом на промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации колледжа, председатели методических объединений, педагогические работники.

4.9. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию преподавателем в ведомости в примечании ставится «не явился»/«не явилась» (приложение 2 к настоящему Положению).

4.10. Оценка, полученная в ходе проведения промежуточной аттестации заносится преподавателем в журнал учета учебных занятий или журнал преподавателя, ведущего учебные занятия и в ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким темам, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.14. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

4.15. В случае неявки обучающегося для сдачи академической задолженности во второй раз и отсутствия подтверждающих документов, в лист допуска вносится запись «не аттестован/а».

4.16. Заведующий Центром дополнительного образования, учебной частью Куртамышского филиала колледжа (далее – заведующий) осуществляет контроль сдачи академической задолженности в установленные сроки.

4.17. Заведующий выписывает обучающемуся лист-допуск (приложение 6 к настоящему Положению) для повторной сдачи академической задолженности в котором прописывается наименование темы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), форма промежуточной

аттестации, дата, фамилии преподавателей. Выдача листа-допуска фиксируется в специальной книге и ему присваивается номер.

4.18. Преподаватель принимает сдачу академической задолженности у обучающегося только при наличии листа-допуска.

4.19. Результат повторной сдачи фиксируется преподавателем в листе – допуске, журнале группы.

4.20. Лист-допуск с результатами сдачи сдается обучающимся заведующему и хранится с ведомостью по данной теме, учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), данной группы.

4.21. Если во время повторной сдачи со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи, персонального компьютера, аудио-плееров и других технических средств), нарушения правил внутреннего распорядка колледжа, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего, с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

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

4.23. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.24. По результатам текущего контроля и (или) промежуточной аттестации, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» (зачтено), «неудовлетворительно» (незачтено) и (или) четырех-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)).

5. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

5.2. 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 для них при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии и др.). Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник колледжа. Для сопровождения обучающихся запрещается назначать преподавателя по дисциплине, по которой проводится промежуточная аттестация в данный день. Списки ассистентов утверждаются приказом директора. В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов;

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории.

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

а) 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 зачета, дифференцированного зачета, экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

б) для слабослышащих с нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены могут проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

материально-технические условия должны обеспечивать наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию зачет, дифференцированный зачет, экзамен могут проводиться в устной форме.

5.4. Для лиц, имеющих медицинские основания и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинском учреждении, на обучении по индивидуальному учебному плану экзамен может быть организован и проведен на дому. Для этого создается экзаменационная комиссия по месту жительства участника промежуточной аттестации.

5.5. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания специальных условий в ходе промежуточной аттестации.

5.6. Участники промежуточной аттестации могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий.

5.7. Участники промежуточной аттестации, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, могут использовать компьютер, не содержащий информации по сдаваемой дисциплине. В случае использования компьютера или специального программного обеспечения преподаватель (или ассистент) в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку о количестве распечатанных листов.

5.8. Продолжительность конкретной формы проведения промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа, если указанная аттестация проводится в письменной форме. Если работа выполнена ранее установленного срока, то преподаватель может принимать материалы до окончания испытания. При этом участники промежуточной аттестации могут покинуть аудиторию.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций при проведении промежуточной аттестации

6.1. При несогласии с результатами аттестационного испытания по дисциплине при проведении промежуточной аттестации обучающийся (слушатель, родитель (законный представитель) обучающегося (слушателя), не достигшего 18 лет), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (приложение 6 к настоящему Положению) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция - аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению результата промежуточной аттестации, полученного подателем апелляции, либо об ошибочности, по мнению заявителя, полученного результата в ходе проведения промежуточной аттестации.

В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы или изложены факты, свидетельствующие о нарушении.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся (слушателем), либо родителем (законным представителем) обучающегося (слушателя), не достигшего 18 лет.

Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации подается непосредственно в день ее проведения.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления соответствующих результатов.

Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляции.

Ссылка на плохое самочувствие обучающегося (слушателя) в ходе проведения промежуточной аттестации не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться заведующему (центром дополнительного образования, очным, заочным отделением, учебной частью Куртамышского филиала колледжа) перед началом соответствующего аттестационного испытания промежуточной аттестации, а не после его прохождения.

6.4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции:

не связанные с проведением промежуточной аттестации в колледже;

связанные с нарушением обучающимся (слушателем) правил поведения в ходе проведения промежуточной аттестации, инструкций по выполнению работы;

являющиеся анонимными;

срок на подачу которых пропущен.

В случае, когда в комиссию поступила апелляция по рассмотрению спора, неподведомственного ей, апелляционная комиссия отказывает в разрешении спора по существу.

6.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа в день подачи апелляции.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа педагогических работников колледжа, не участвовавших в процедуре промежуточной аттестации подателя апелляции. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебной работе (в случае подачи апелляции в Куртамышском филиале колледжа – руководитель Куртамышского филиала колледжа).

Члены апелляционной комиссии осуществляют свою деятельность добровольно и на безвозмездной основе. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, являющихся предметом заседаний комиссии. Информация, полученная апелляционной комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена апелляционной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.8. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним заявителем имеют право присутствовать его родители (законные представители). При этом родители (законные представители) должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие степень родства (или соответствующие полномочия).

Заявитель до начала заседания или непосредственно в ходе его проведения может отказаться от предъявляемых в апелляции требований, до удаления апелляционной комиссии на голосование (если он осознал неправомерность своих требований). Отказ от претензий заявитель оформляет в письменном виде на оригинале апелляции, переданной в комиссию, и ставит свою подпись.

6.9. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть материалы аттестации, запрашивать информацию с целью выявления нарушений процедуры проведения промежуточной аттестации, сведения о лицах, присутствующих на аттестации и т.п.

6.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации.

6.11. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в апелляции сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции (если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации не подтвердились и/или не повлияли на ее результат, либо о соответствии результата, полученного заявителем в ходе промежуточной аттестации);

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на ее результат.

6.12. В последнем случае апелляционная комиссия вправе:

определить другой результат промежуточной аттестации заявителю (может быть как повышающим, так и понижающим предыдущий результат);

аннулировать результат промежуточной аттестации, а также установить дату проведения пересдачи.

В таком случае протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему (очным, заочным отделением, учебной частью Куртамышского филиала колледжа, центром дополнительного образования) для реализации решения апелляционной комиссии.

6.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 7 к настоящему Положению), который подписывается председателем апелляционной комиссии и хранится в материалах соответствующего структурного подразделения колледжа.

6.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подателя апелляции (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

Критерии выставления текущих оценок успеваемости

1. Общая характеристика оценочной шкалы

- 1.1. Оценка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если обучающийся демонстрирует:
уверенное знание и понимание учебного материала;
умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать междисциплинарные связи;
умение применять полученные знания в новой ситуации;
отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, выполнении работы (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя);
соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
- 1.2. Оценка **«хорошо»** (4 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:
знание основного учебного материала;
умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать внутродисциплинарные связи;
недочёты при воспроизведении изученного материала, выполнении работы;
соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
- 1.3. Оценка **«удовлетворительно»** (3 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:
знание учебного материала на уровне минимальных требований;
умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы;
наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала, выполнении работы;
несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
- 1.4. Оценка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:
знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале;
отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, выполнении работы;
несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

2. Критерии выставления отметок за устные ответы

- 2.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если обучающийся:
последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;

показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;

самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов; свободно устанавливает междисциплинарные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутридисциплинарные связи;

уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач.

излагает учебный материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя;

рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу;

допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию преподавателя.

2.2. Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если обучающийся:

показывает знание всего изученного учебного материала;

дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно при помощи преподавателя;

анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов с помощью преподавателя;

соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.

2.3. Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если обучающийся:

демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала;

применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу;

допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета;

показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;

затрудняется при анализе и обобщении учебного материала, результатов проведенных наблюдений и опытов;

дает неполные ответы на вопросы или воспроизводит содержание ранее изученного материала, слабо связанного с заданным вопросом;

использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.

2.4. Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если обучающийся:

не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов;

не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

3. Критерии выставления отметок за практические (лабораторные) работы

3.1. Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если обучающийся:

самостоятельно определил цель работы;

самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;

выполнил работу в рациональной последовательности и полном объеме с безусловным соблюдением правил техники безопасности;

получил результаты с заданной точностью; оценил погрешность измерения;

грамотно, логично описал проведенные наблюдения и сформулировал выводы из результатов опыта (наблюдения);

экономно использовал расходные материалы;
обеспечил поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.

3.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) выставляется, если обучающийся:

самостоятельно определил цель работы;

самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;

выполнил работу в полном объеме с безусловным соблюдением правил техники безопасности, но не в рациональной последовательности;

выполнил не менее двух остальных требований, соответствующих отметке «отлично».

3.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) выставляется, если обучающийся:

самостоятельно определил цель работы;

выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование с помощью преподавателя;

выполнил работу не менее чем на половину с безусловным соблюдением правил техники безопасности;

выполнил не менее одного требования из числа остальных, соответствующих отметке «отлично».

3.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если обучающийся:

не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование самостоятельно;

выполнил работу менее чем на половину, либо допустил нарушение правил техники безопасности.

4. Контроль знаний в форме теста

При проведении контроля знаний в форме теста рекомендуются следующие критерии оценки:

- 90-100 % выполненных заданий – «отлично»;

- 70 – 89 % выполненных заданий – «хорошо»;

- 50-69 % выполненных заданий – «удовлетворительно»;

- менее 50 % - «неудовлетворительно».

5. Нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся по иностранному языку

5.1. Аудирование

5.1.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли содержание иноязычной речи, соответствующей программным требованиям.

5.1.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли содержание иноязычной речи, соответствующей программным требованиям, за исключением отдельных подробностей, не влияющих на понимание содержания услышанного в целом.

5.1.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли только основной смысл иноязычной речи, соответствующей программным требованиям.

5.1.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) ставится в том случае, если обучающиеся не поняли смысла иноязычной речи, соответствующей программным требованиям.

5.2. Говорение

5.2.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом их устная речь полностью соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований.

5.2.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на иностранном языке с незначительными отклонениями от языковых норм, а в остальном их устная речь соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований.

5.2.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной

задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на иностранном языке с отклонениями от языковых норм, не мешающими, однако, понять содержание сказанного.

5.2.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) ставится в том случае, если высказывания обучающихся не соответствовали поставленной коммуникативной задаче, обучающиеся слабо усвоили пройденный материал и выразили свои мысли на иностранном языке с такими отклонениями от языковых норм, которые не позволяют понять содержание большей части сказанного.

5.3. Чтение

5.3.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям.

5.3.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста за исключением деталей и частностей, не влияющих на понимание этого текста, в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям.

5.3.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся поняли, осмыслили главную идею прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся в основном соответствует программным требованиям.

5.3.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) ставится в том случае, если обучающиеся не поняли прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям.

Приложение 2
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем
контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

образцы ведомостей

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ВЕДОМОСТЬ
зачета/дифференцированного зачета
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина, МДК, практика _____

№ группы _____ семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Зачет/отметка	Подпись преподавателя(й)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись(и) преподавателя (й) _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

ВЕДОМОСТЬ
комплексного зачета/дифференцированного зачета
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина, МДК, практика _____

№ группы _____ семестр _____ 20____/20____ учебного года

Преподаватель(и) _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Зачет/отметка			Подпись преподавателя(й)
		Дисциплина 1	Дисциплина 2	Итог	

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись(и) преподавателя (й) _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для экзаменов)

Дисциплина, МДК _____

№ группы _____ семестр _____ 20 ____/20 ____ учебного года

Преподаватель (и) _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер экзаменац. билета	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Оценка			Подпись преподавателя
			Теория (устный ответ, тест и др.)	Практика (письменная работа, пр. задание и др.)	Итоговая	

« _____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения экзаменов:

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение экзамена _____ час. _____ мин.

Подпись(и) преподавателя (й) _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для экзамена (квалификационного))

Профессиональный модуль _____

№ группы _____ семестр _____ 20 ____/20 ____ учебного года

Преподаватель (и) _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер экзамена. билета	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Оценка			Подпись преподавателя (ей)
			Практич. задание	Портфолио	Итоговая оценка	

« _____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения экзамена:

Начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение экзамена _____ час. _____ мин.

Подпись(и) преподавателя (й) _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК
по курсовому проектированию
(для экзамена (квалификационного))

№ группы _____ семестр _____ 20____/20____ учебного года

Преподаватель (и) _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	МДК	Тема	ФИО руководителя	Подпись преподавателя

« _____ » _____ 20____ г.

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

образцы ведомостей по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

**ВЕДОМОСТЬ
зачета**

Дисциплина, МДК, практика, тема: _____

(наименование образовательной программы)

20__ / 20__ учебного года

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка	Примечание

«__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя (й) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ВЕДОМОСТЬ
дифференцированного зачета, контрольной работы
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина, МДК, практика, тема: _____

(наименование образовательной программы)

20__ / 20__ учебного года

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка	Примечание

«__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя (й) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для экзаменов)

Дисциплина, МДК, практика, тема: _____

(наименование образовательной программы)

20__ / 20__ учебного года

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

№ п/п	Номер экзаменац. билета	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Оценка			Примечание
			Теория (устный ответ, тест и др.)	Практика (письменная работа, пр. задание и др.)	Итоговая	

«__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя (й) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

Приложение 3
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем
контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

*образцы форм материалов промежуточной
аттестации, билетов*

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель
методического объединения _____

Утверждаю:
Заведующий _____
(очным (заочным) отделением, практикой,
ЦДО, учебной частью Куртамышского
филиала колледжа)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Билеты для экзамена

по дисциплине _____

специальность _____

Группа № _____

20_ - 20_ учебный год

Преподаватель _____

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель
методического объединения _____

Утверждаю:
Заведующий _____
(очным (заочным) отделением, практикой,
ЦДО, учебной частью Куртамышского
филиала колледжа)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Билеты для комплексного экзамена

по дисциплинам (МДК) _____

специальность _____

группа № _____

20_ - 20_ учебный год

Преподаватели _____

Приложение 3
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем
контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

образцы форм билетов

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель
методического объединения _____

Утверждаю:
Заведующий _____
(очным (заочным) отделением, практикой, ЦДО,
учебной частью Куртамышского филиала
колледжа)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Билеты для экзамена

по междисциплинарному курсу _____

специальность _____

Группа № _____

20__ - 20__ учебный год

Преподаватель _____

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель
методического объединения _____

Утверждаю:
Заведующий _____
(очным (заочным) отделением, практикой, ЦДО,
учебной частью Куртамышского филиала
колледжа)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Билет № 1

1. _____
2. _____

Преподаватель _____

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол №____
от «____» _____ 20__ г.
Руководитель
методического объединения _____

Утверждаю:
Заведующий _____
(очным (заочным) отделением, практикой, ЦДО,
учебной частью Куртамышского филиала
колледжа)
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Контрольно-оценочные средства для проведения
зачета/дифференцированного зачёта, экзамена

(оставить нужное)

ПО

(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

в группе (ах) № _____

Специальность/профессия _____
(код и наименование специальности/профессии)

Преподаватель (и) _____
(ФИО)

Форма проведения зачета/дифференцированного зачета/экзамена: _____

Проверяемые знания: _____

Проверяемые умения: _____

Проверяемый практический опыт (при необходимости): _____

Условия проведения зачета/дифференцированного зачета/экзамена: _____

Критерии оценки: _____

Ключ (эталон ответов):
возможно указать после заданий

Приложение 4
к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

образец

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 0 _____						
(ФИО обучающегося)						
_____ курс _____ группа _____						
(код, наименование специальности)						
освоил(а) программу ПМ в объеме _____ (часов макс.), в т.ч. _____ (часов аудит.), _____ (часов практики)						
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля						
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)		Формы промежуточной аттестации			Оценка	
МДК 01.01		Экзамен				
МДК 01.02.						
.....						
УП ПМ 01		Дифференцированный зачет				
ПП ПМ 01		Дифференцированный зачет				
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)						
Тема « _____ »						
Оценка _____.						
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю						
Ход выполнения задания	Подготовленный продукт	Устное обоснование результатов работы	Подготовка и презентация портфолио			
			Демонстрация Профессионального и личного развития	Информационная культура (содержание)	Организационная культура (структура)	Оформление портфолио
Отметка по пятибалльной шкале («2»; «3»; «4»; «5»)						
Коды и наименование проверяемых компетенций				Уровень освоения*		
				1	2	3

Заключение экзаменационной комиссии: вид профессиональной деятельности « _____ » освоен на _____	
Дата « ____ » _____ 20__ г.	ФИО/ Подписи членов экзаменационной комиссии: _____/_____ _____/_____ _____/_____ _____/_____

* 1 – ознакомительный; 2 – репродуктивный; 3 – продуктивный (творческий)

Приложение 5
к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

образец

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 0 _____			
(ФИО обучающегося)			
_____ курс _____ группа			
(код, наименование специальности)			
освоил(а) программу ПМ в объеме _____ (часа макс.), в т.ч.) _____ (часа аудит.), _____ (часа практики)			
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля			
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка	
МДК 01.01	Экзамен		
МДК 01.02	Дифференцированный зачет		
УП ПМ 02	Дифференцированный зачет		
УП ПМ 01	Дифференцированный зачет		
ПП ПМ 01	Дифференцированный зачет		
Тема курсовой работы _____			
Оценка _____			
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям			
Коды и наименование проверяемых компетенций. Критерий	Макс. баллы	Балл участия	Уровень освоения ОК, ПК*
ПК....			
Наименование критерия....			
Заключение экзаменационной комиссии:			
Вид профессиональной деятельности « _____ » освоен на _____			
Дата « _____ » _____ 20 ____ г.		ФИО/ Подписи членов экзаменационной комиссии:	
		/	
		/	
		/	
		/	
		/	
		/	

* 1 – ознакомительный; 2 – репродуктивный; 3 – продуктивный (творческий)

Приложение 6
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж
от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем
контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

образец

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ЛИСТ ДОПУСКА № ____

(Ф.И.О. студента)
группа № _____ семестр _____ 20_/20__ учебный год
на пересдачу (комиссия), повышение оценки в диплом, продление промежуточной аттестации,
досрочную сдачу, отработку пропущенных занятий, сдача задолженностей:

(наименование дисциплины)
Срок сдачи до «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ / _____ /
(очным (заочным) отделением / (подпись) (Ф.И.О)
учебной частью Куртамышского филиала/ЦДО)

_____ (преподаватель)	_____ (дисциплина)	_____ (оценка)	_____ (дата)	_____ (подпись)
_____ (преподаватель)	_____ (дисциплина)	_____ (оценка)	_____ (дата)	_____ (подпись)
_____ (преподаватель)	_____ (дисциплина)	_____ (оценка)	_____ (дата)	_____ (подпись)

Приложение 7 к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 17 марта 2021 года № 92
«Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

форма

В Апелляционную комиссию ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося (слушателя))*

_____ (адрес, телефон)

Апелляционное заявление

«__» _____ 20__ г. я* проходил(а) промежуточную аттестацию по

(указать наименование учебного предмета (курса, дисциплины (модуля), практической подготовки, и.т.д.)

Считаю, что в ходе проведения промежуточной аттестации была нарушена процедура проведения промежуточного аттестационного испытания: _____
(указать в чем заключается нарушение)

(или я не согласен(на) с результатами промежуточного аттестационного испытания по следующим обстоятельствам: _____
(указать причины)

В качестве обоснования своих доводов прилагаю следующие документы: _____
(указывается перечень документов (при наличии))

На основании вышеизложенного, прошу аннулировать результат проведения промежуточной аттестации и предоставить возможность пройти промежуточную аттестацию повторно в дополнительные сроки
(или изменить полученный мною результат по промежуточному аттестационному испытанию).

Прошу рассмотреть настоящую апелляцию с моим участием (без моего участия).

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

*В случае если обучающимся (слушателем) является лицо, не достигшее 18 лет, с настоящим апелляционным заявлением обращается его родитель (законный представитель).

Приложение 8 к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от «__» _____ 2020 года № ____
«Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

форма

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

Место и дата проведения: г. _____ «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии (фамилия, инициалы, должность);

Члены апелляционной комиссии: (фамилия, инициалы, должность);

Секретарь апелляционной комиссии: (фамилия, инициалы, должность);

Заявитель (фамилия, имя, отчество)

(при изъявлении желания участвовать при рассмотрении апелляции).

Отсутствовали: _____

Повестка:

О рассмотрении апелляционного заявления _____ вх. № ____ от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя полностью)

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

_____ (указать перечень представленных документов)

СЛУШАЛИ:

1. Председательствующего на заседании, который объявил об апелляции, подлежащей рассмотрению, ознакомил с составом комиссии, наличием кворума.

2. Заявителя, который изложил свои требования в соответствии с поданной апелляцией

Пояснения Заявителя:

3. Иных лиц: _____, которые пояснил следующее:

РЕШИЛИ:

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные заявителем в апелляции, решила:

_____ (мотивированное решение)

Результаты голосования: за _____ против _____.

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

(подпись)

С решением комиссии ознакомлен _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.