

Приложение № 2 к приказу от
« 30 » сентября 20 20 г.
№ 189



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т. В. Тиунова
« 30 » сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Пермь, 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО», (одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГУ «ФИРО», протокол № 1 от 03. февраля 2011 г.);

– Уставом ГБПОУ «ПРК».

1.1 Настоящее положение определяет формы, систему оценок, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.4 Система текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися образовательных программ и аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, ПЦК, отделений и колледжа.

1.5 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение двух первых месяцев от начала обучения. Ознакомление студентов с порядком, формами, периодичностью текущего контроля успеваемости, системой оценок, формами, порядком и периодичностью промежуточной аттестации студентов

осуществляет классный руководитель учебной группы, а в случае его отсутствия, руководитель отделения, и оформляется ведомостью ознакомления.

1.6 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоение общих и профессиональных компетенций. ФОС разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

1.7 Колледжем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателя конкретной учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут быть привлечены работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.8 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции.

1.9 Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и графиками учебного процесса с обязательным предоставлением отчетной документации (Приложения 1-7).

1.10 На основании ведомостей промежуточной аттестации руководители отделений формируют ведомости успеваемости учебных групп за семестр, а также сводные ведомости успеваемости учебных групп за период обучения. Данные сводных ведомостей успеваемости за период обучения являются основанием для заполнения приложений к документам об образовании (о квалификации), справок о периоде обучения.

1.11 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несут руководители отделений и председатели цикловых комиссий, преподаватели.

1.12 Допускается передача дифференцированного зачета, экзамена (экзамена квалификационного, квалификационного экзамена) с целью повышения оценки по разрешению заместителя директора по учебно-производственной работе на основании заявления студента. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте.

1.13 Допускается проведение текущей и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, в электронной учебной платформе ГБПОУ «ПРК».

1.14 Ведомости промежуточной аттестации подлежат хранению в течение 5 лет, в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (пункт 487).

1.15 В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», колледж имеет право хранить документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, в форме электронных документов. Электронные документы подлежат хранению в электронной учебной платформе ГБПОУ «ПРК».

1.16 В случае хранения документов на бумажных носителях, они должны быть переданы в архив колледжа.

2 ПОРЯДОК И СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Текущий контроль успеваемости проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.2 Формы текущего контроля знаний (контрольная работа, тестирование, опрос и т.д.) определяются преподавателями в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин или МДК.

2.3 Задачами проведения текущего контроля знаний являются:

- контроль знаний студентов по конкретной дисциплине, модулю;
- контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

2.4 Обобщение результатов текущего контроля проводится преподавателями и руководителями отделений.

2.5 Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится ежемесячно, до 10 числа каждого месяца (за сентябрь – до 16 октября), по каждой учебной дисциплине, МДК при условии, что количество занятий по дисциплине, проведенных в отчетном месяце, составляет не менее 12 часов.

2.6 Результаты аттестации отражаются преподавателем в ведомость успеваемости учебной группы, при этом используются следующие обозначения «2», «3», «4», «5», «н/а». В случае отсутствия у студента текущих

оценок и (или) пропуска студентом более 50% занятий в итогах аттестации записывается «н/а».

2.7 Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов заочной формы обучения проводится во время лабораторно-экзаменационной сессии.

2.8 Данные текущего контроля используются классными руководителями, руководителями отделений, преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления неуспевающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.9 Руководители отделений анализируют результаты текущего контроля и готовят соответствующие предложения о проведении корректирующих действий заместителям директора по учебно-производственной работе и учебно-воспитательной работе.

2.10 Студенты, не аттестованные без уважительных причин или получившие 3 и более неудовлетворительные оценки по итогам ежемесячной аттестации, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности согласно Порядку применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.1013 г. № 185).

2.11 По дисциплине «Физическая культура» для студентов подготовительной группы здоровья для контроля применяются облегченные нормативы. Студенты специальной группы здоровья обязаны посещать занятия и выполнять рефераты по каждой теме согласно рабочей программы учебной дисциплины, с последующей их защитой.

3 ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Промежуточная аттестация проводится по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам и профессиональным модулям.

3.2 Основными целями промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по профессии/специальности;
- определение полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, МДК, ПМ;
- выявление умений обучающихся применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

– оценивание степени сформированности профессиональных и общих компетенций.

3.3 Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками.

3.4 Формами промежуточной аттестации являются:

– зачет по учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК), учебной и производственной практике;

– дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам,

– комплексный дифференцированный зачет по двум (нескольким) дисциплинам, МДК из одного профессионального модуля;

– экзамен по учебной дисциплине, МДК;

– комплексный экзамен по двум (нескольким) дисциплинам, двум или нескольким МДК из одного профессионального модуля);

– экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

– квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3.5 Расписание промежуточной аттестации должно быть внесено в расписание учебных занятий.

3.6 Перенос промежуточной аттестации на другие сроки осуществляется по приказу директора колледжа.

3.7 Количество и наименование УД, МДК для промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. При этом должно быть учтено:

– промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки;

– промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение МДК, практики или учебной дисциплины;

– количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8, количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4 ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

4.1 Проведение зачета предусматривает подведение итогов по всему учебному курсу или отдельным наиболее важным его разделам, выявление степени усвоения студентами изученного материала, наличие навыков самостоятельной работы по изучению учебной и научной литературы, анализу практического опыта, а также определение трудностей, слабых сторон,

недостатков в учебе студентов. При выставлении оценки за зачет учитывается текущая успеваемость студента по учебной дисциплине, МДК, практике.

4.2 Результаты сдачи зачетов определяются двумя оценками: «зачтено» или «не зачтено».

4.3 Дифференцированный зачет оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4 Недопустима замена зачета экзаменом.

4.5 Возможны следующие формы проведения зачета: устный, письменный, комбинированный, тест в электронном виде. К зачету преподаватель готовит вопросы, содержание которых доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до его проведения.

4.6 В зависимости от формы проведения зачета в учебную часть предоставляются материалы (вопросы к зачету, тестовые задания, практические задания и др.), рассмотренные на заседании предметно-цикловой комиссии и утвержденные заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.7 Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- журнал учебных занятий;
- зачетная ведомость;
- контрольно-измерительные материалы;
- наглядные пособия, образцы техники, нормативные документы, справочники, которые разрешены к использованию на зачете;
- критерии оценки результатов зачета.

4.8 В случае неявки студента на зачет преподаватель в зачетной ведомости делает отметку «не явился». Студенту, не сдавшему зачет, выставляется неудовлетворительная оценка или «не зачтено». Для студентов, не явившихся на зачет или не сдавших его, назначается другой срок сдачи зачета.

4.9 В отношении обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования, в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 31.10.2003 г. № 13-51-263/123 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой» итоговая отметка по физической культуре в специальных медицинских группах выставляется с учетом теоретических и практических знаний (двигательных умений и навыков, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную и спортивно-оздоровительную деятельность), а также с учетом динамики физической подготовленности и прилежания. Основной акцент в оценивании учебных достижений по физической культуре обучающихся, имеющих выраженные отклонения в состоянии здоровья, должен быть сделан на стойкой их мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей. При самых незначительных положительных изменениях в

физических возможностях обучающихся, которые обязательно должны быть замечены преподавателем, выставляется положительная отметка – «зачтено».

4.10 Комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по дисциплинам (МДК). По результатам проведения комплексного дифференцированного зачёта в зачётную ведомость выставляется оценка за каждую дисциплину или МДК отдельно.

4.11 По дисциплинам (МДК), в процессе освоения которых студенты выполняют курсовые работы, формой проведения зачета (дифференцированного зачета) допускается защита выполненной работы. Защита работы происходит в устной форме, с представлением презентации по теме исследования.

4.12 По учебной дисциплине «Физическая культура» для студентов подготовительной группы итоговые оценки выставляются на основании текущих, для студентов специальной группы – по результатам выполнения и защиты реферативных работ.

5 ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

5.1 Виды экзаменов:

- экзамен по отдельной УД, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Экзамены по дисциплинам проводятся за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию. При концентрированном проведении промежуточной аттестации первый экзамен может быть проведен в первый день. Для одной группы в один день возможно проведение одного экзамена.

Возможно проведение промежуточной аттестации рассредоточено. В этом случае экзамен может быть проведен на следующий день после окончания изучения дисциплины. Занятия в день проведения экзамена отменяются. Данный день входит в число дней промежуточной аттестации.

Экзамен по МДК проводится после окончания его изучения. В день проведения экзамена занятия отменяются. Данный день входит в число дней промежуточной аттестации.

5.2 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК). Перечень вопросов, практические задачи для подготовки к экзамену разрабатывается преподавателем (преподавателями) УД или МДК, рассматривается на заседании ПЦК и утверждаются зам. директора по учебно- производственной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения экзамена. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются Контрольно-измерительные материалы, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки

вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.3 Экзаменационные билеты, как правило, включают 2-3 теоретических вопроса из разных разделов УД (МДК) и одно практическое задание, задачу. По сложности все экзаменационные билеты должны быть равноценными. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.4 Экзаменационные материалы (перечень вопросов для подготовки к экзамену, задачи, практические вопросы, перечень разрешенных наглядных материалов, справочников) должны отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.5 На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, тесты, содержание которых до студентов не доводится. Количество экзаменационных билетов должно быть больше на 30% количества человек в учебной группе.

5.6 Могут быть применены задания в тестовой форме.

5.7 В каждом варианте теста необходимо охватить вопросами теоретический материал, знания по которому определяют формирование профессиональных компетенций.

5.8 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам. По результатам проведения комплексного экзамена в экзаменационную ведомость выставляется оценка за каждую дисциплину или МДК отдельно. На сдачу экзамена предусматривается не более 30 минут на каждого студента.

5.9 Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.10 Перед экзаменом проводится консультация за счет бюджета времени, отведенного на консультации по УД (МДК).

5.11 Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- журнал учебных занятий;
- экзаменационная ведомость;
- экзаменационные материалы;
- наглядные пособия, образцы техники, нормативные документы, справочники, которые разрешены к использованию на экзамене;
- критерии оценки результатов экзамена;

5.12 Экзамен, как правило, принимает преподаватель (преподаватели), который вел учебные занятия по УД (МДК) в экзаменуемой группе.

5.13 Уровень знаний студента оценивается в баллах: Отлично (5), Хорошо (4), Удовлетворительно (3), Неудовлетворительно (2).

5.14 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения учебного материала, предусмотренного учебной программой УД (МДК) (ответы на теоретические вопросы);
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа и ответов на дополнительные вопросы.

5.15 Оценка, полученная студентам на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

5.16 Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (МДК) является определяющей, независимо от оценок текущего контроля, полученных по дисциплине в течении семестра.

5.17 Повторная передача экзамена при неудовлетворительной оценке или на повышение оценки допускается по графику, установленному преподавателем.

5.18 В случае неявки студента на экзамен преподаватель в экзаменационной ведомости делает отметку «не явился».

5.19 При выставлении оценки за экзамен учитывается текущая успеваемость студента по учебной дисциплине, МДК.

5.20 Для студентов, не явившихся на экзамен или не сдавших его, назначается другой срок сдачи экзамена.

6 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

6.1 При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является экзамен квалификационный.

6.2 Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен квалификационный оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, сформированность профессиональных и общих компетенций, по показателям, указанным в разделе рабочей программы профессионального модуля «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» и готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

6.3 Формы проведения экзамена квалификационного разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.4 Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю назначается квалификационная комиссия на основе приказа по образовательному учреждению, численность которой составляет не менее 3 человек.

6.5 Квалификационная комиссия, как правило, формируется из преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы (МДК) данного профессионального модуля, преподавателей, ведущих учебную и (или) производственную практику, председателей ПЦК, администрации колледжв. В комиссию обязательно включается представитель работодателя.

6.6 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и уровень сформированности компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности.

6.7 Экзамен (квалификационный) может быть следующих типов:

- накопительный (заочная форма);
- комбинированный (очно-заочная форма);
- публичный (очная форма).

Накопительный экзамен - предусматривает учет имеющихся результатов изучения МДК и результатов практики.

Комбинированный экзамен - предусматривает проведение аттестации, включающей задания практической части профессионального модуля (МДК, практика).

Публичный экзамен предусматривает изготовление продукции или выполнение работ, демонстрирующих освоенные обучающимся профессиональные компетенции в реальном времени.

6.8 Объектами оценки по освоению профессиональных компетенций могут выступать:

- продукт практической деятельности; критериями оценки служит эталон продукта.

- процесс практической деятельности; при этом оценивается соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному стандартному эталону деятельности. Критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

6.9 Для проведения экзамена квалификационного преподавателями МДК, руководителями практикой студентов разрабатываются контрольно-оценочные материалы, которые рассматриваются на заседании ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе согласовываются с работодателями составе ОПОП. Перечень аналогичных контрольно-оценочных материалов доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до завершения изучения профессионального модуля.

6.10 Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы профессионального модуля.

6.11 Аттестационные материалы могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, контрольно-

оценочные задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовое задания должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установленными критериями оценки результатов.

6.12 В день проведения экзамена (квалификационного) экзаменационной комиссии должны быть представлены следующие материалы:

- журнал учебных занятий;
- ведомость экзамена квалификационного/квалификационного экзамена;
- программа профессионального модуля;
- контрольно-оценочные материалы;
- зачетные книжки;
- нормативные документы, программно-методические материалы, материалы справочного характера, учебные и наглядные пособия, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;
- оценочные листы.

6.13 Для работы экзаменационной комиссии по определению уровня освоения обучающимися компетенций председатели ПЦК готовят ведомости экзамена квалификационного с перечнями МДК, практик, подлежащих освоению в рамках профессионального модуля.

6.14 Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности (указывается конкретный вид деятельности) освоен/ не освоен». Кроме того, должна быть выставлена оценка по пятибалльной шкале. Итоги проверки готовности экзаменуемого к выполнению определенного вида профессиональной деятельности отражаются в ведомости экзамена квалификационного

6.15 Экзаменационные, зачётные и оценочные ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части (формы документов приведены в Приложении).

7 УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС. УСЛОВИЯ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

7.1 По итогам промежуточной аттестации по окончании учебного года на отделениях принимается решение о переводе студентов на следующий курс.

7.2 Для студентов, не сдавших экзамены, производится повторная аттестация в установленной форме.

7.3 Студентам, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства колледжа разрешается проходить аттестацию по оставшимся дисциплинам со своей группой, а по пропущенным дисциплинам - в другие сроки.

7.4 В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в вооруженные силы Российской Федерации и т.д.) колледжу предоставляется право по просьбе студентов, их родителей (законных представителей) проводить аттестацию раньше указанного сорока и решать вопрос о переводе и выпуске студента.

7.5 Передача экзамена или дифференцированного зачета на более высокий балл разрешена.

7.6 Обучающийся за счет средств бюджета, пересдавший учебную дисциплину (МДК, ПМ) на более высокий балл в течение времени, отведенного на промежуточную аттестацию, имеет право на получение стипендии. Передача по каждой учебной дисциплине (МДК, ПМ) допускается не более двух раз.

7.7 Повторная сдача экзаменов или дифференцированных зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам (МДК, ПМ) производится на основании заявления обучающегося в срок до выхода на преддипломную практику. В случае передачи дисциплин оформляются ведомости передачи, которые сдаются в учебную часть.

7.8 Итоги повторной аттестации выставляются в ведомость на передачу и в зачетную книжку.

7.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

7.11 Сроки сдачи академических задолженностей устанавливаются приказом директора по колледжу.

7.12 Если студент повторно не сдает экзамен, то для следующей передачи назначается комиссия в составе не менее 3-х человек, утвержденная приказом директора. Студент, не сдавший экзамен комиссии, отчисляется из учебного заведения.

7.13 Для студентов, которые приходят повторную аттестацию, организуются консультации.

7.14 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

7.15 Ликвидация академических задолженностей осуществляется в течение года со дня ее возникновения.

7.16 Сроки проведения промежуточной аттестации может быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой из лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту пройти промежуточную аттестацию.

7.17 При наличии уважительных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск.

7.18 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продлении экзаменационной сессии, должны быть предоставлены в учебную часть лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте.

8 АРХИВИРОВАНИЕ

8.1 Место хранения настоящего положения – приемная директора. Копии положения передаются на хранение заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителю отделения.

8.2 Срок хранения – до минования надобности.

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 30.09.2020

Согласовано со
Студенческим советом
Протокол № 3 от 30.09.2020

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С. ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине _____

группа _____ 201__ /201__ уч. год

Дата проведения _____

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

Присутствовало на зачете _____ чел.

Из них с оценкой «5» _____ чел.

«4» _____ чел.

«3» _____ чел.

«2» _____ чел.

Преподаватель _____ / _____ /

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С. ПОПОВА»
 (ГБПОУ «ПРК»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине _____
 группа _____ 201__/201__ уч. год

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета	Оценка за теоретический вопрос № 1	Оценка за теоретический вопрос № 2	Оценка за практическое задание	Итоговая оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

Присутствовало на экзамене _____ чел.
 Из них с оценкой «5» _____ чел.
 «4» _____ чел.
 «3» _____ чел.
 «2» _____ чел.

Преподаватель _____ « _____ » _____ 201__ г.

ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С. ПОПОВА»

ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

ГРУППА _____

Специальность: Код и наименование

по освоению ПМ. Код и название

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты освоения МДК		УП. ** Учебная практика	ПП. ** Производственная практика (по профилю специальности)	Выполнение практического экзаменационного задания			Итого (средний балл)	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен
		МДК.**.01	МДК.**.02			1	2	3		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

**ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. А.С. ПОПОВА»
ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. Код и название**

обучающийся на ____ курсе по специальности Код и наименование специальности,
группа _____
освоил (а) программу профессионального модуля
ПМ. Код и название

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.**.01		
МДК.0**.02		
УП.** Учебная практика		
ПП.** Производственная практика (по профилю специальности)		
Выполнение экзаменационного задания		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК **.1		
ПК **.2		
ПК **.3		
ОК **		
ОК **		

Вид профессиональной деятельности «_____» (освоен/не освоен)

Дата «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												

Присутствовало на защите _____ чел.

Отлично _____ чел.

Хорошо _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Неудовлетворительно _____ чел.

Не явились _____ чел.

Преподаватель _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С. ПОПОВА»

ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ГРУППА _____

Специальность: Код и наименование

по освоению ПМ. ____ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и наименование профессии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты освоения МДК	УП.** Учебная практика	ПП.** Производственная практика (по профилю специальности)	Выполнение практического экзаменационного задания			Итого (средний балл)	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Присваиваемый разряд (при наличии)
		МДК.**.01			1	2	3			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Председатель АК _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____