

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

Рекомендовано педагогическим советом
протокол от 21.02.2023 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 28.02.2023 г. №75

Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»



Д.А. Саховский

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
В ГБПОУ ГРК «ИНТЕГРАЛ»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 г. №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Другими нормативными правовыми актами;

- Уставом Колледжа;

- Локальными нормативными актами Колледжа.

Данное Положение регулирует правила, формы, периодичность, порядок и сроки проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым в Колледже образовательным программам по всем формам получения среднего профессионального образования, а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

1.2. Формами проверки успешного выполнения учебного плана и усвоения студентами учебного материала (лекций, семинарских и практических

занятий, уроков, а также прохождения цикла лабораторных работ) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по конкретным специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее – СПО) являются текущая и промежуточная аттестация. По завершении обучения проводится государственная итоговая аттестация выпускников.

1.3. Основными видами аттестации являются:

- текущая аттестация;
- промежуточная аттестация.

1.4. Текущая аттестация призвана контролировать и оценивать с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т.п. уровень знаний и степень усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины или междисциплинарного курса (далее МДК) профессионального модуля по мере их изучения.

1.5. Текущая аттестация проводится в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующей дисциплине или МДК профессионального модуля по мере их изучения.

1.6. Текущая аттестация проводится преподавателями, ведущими занятия по данному курсу, и фиксируется в журналах учебных занятий в виде оценок по пятибалльной системе.

1.7. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы и проводится по завершению изучения учебных дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей, как правило, в конце каждого семестра.

1.8. Промежуточная аттестация студентов в ГБПОУ ГРК «Интеграл» является обязательной.

1.9. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебно-производственного процесса.

1.10. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или МДК;
- сформированности компетенций в процессе выполнения практических и лабораторных работ;
- владения умениями самостоятельной работы с учебной литературой.

2. Организация текущего контроля

2.1. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- индивидуальный и групповой опрос на лекциях, практических семинарских занятиях;

- письменные задания, выполненные на занятии, а также письменные домашние задания;
- контрольные работы;
- выполнение практического задания;
- выполнение творческого задания;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- сочинения, рефераты, эссе, доклады, решения задач и примеров и т.д.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

Контрольные работы планируются в рабочей программе и должны проводиться по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, или по основным разделам, необходимым для освоения дисциплины и для будущей профессиональной деятельности.

2.2. Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.3. Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и отраслевых, специальных дисциплин. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.4. На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

2.5. Практические и лабораторно-практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие. На лабораторно-практических занятиях предусматривается деление группы на подгруппы.

2.7. Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, выделенных на ее изучение.

2.8. Защита курсового проекта студентами производится после проверки его руководителем, получения его резолюции «к защите», и обязательно до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

2.9. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, с использованием индивидуальной процедуры защиты. Положительная оценка («5», «4», «3») заносится в журнал учебных занятий, зачетную книжку и учебную карточку студента. При получении неудовлетворительной оценки при защите курсовой работы (проекта), обучающийся выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки повторной аттестации.

2.10. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по учебным дисциплинам, МДК регламентируется «Положением о курсовой работе студентов в ГБПОУ ГРК «Интеграл» и методическими указаниями, разработанными на отделениях колледжа.

2.11. Курсовые работы регистрируются в специальном журнале и хранятся в архиве учебной части как документы, входящие в перечень номенклатуры дел.

2.12. Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

3. Структура и планирование промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен.

Все формы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения. При наличии задолженности по текущему контролю обучающийся, как правило, допускается к прохождению промежуточной аттестации, так как недопуск приведет к умалению его права продемонстрировать качество усвоения образовательной программы. Результаты текущего контроля успеваемости и неисполнение студентом своих обязанностей в процессе обучения могут быть учтены при промежуточной аттестации. В отдельных случаях при отсутствии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра, студент может быть не допущен к промежуточной аттестации, в этом случае вопрос рассматривается на заседании педагогического совета.

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году. завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет

3.3. Зачет (Дифференцированный зачет).

Зачет служит формой проверки умений студента и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, зачет может быть комплексным по нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

3.3.1. Зачет принимается преподавателем (преподавателями при комплексном зачете), ведущим(и) занятия в учебной группе. Прием зачета проводится за счет часов УД, МДК, УП, ПП, планируется в рабочей программе, календарно-тематическом и перспективно-тематическом планах.

3.3.2. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины.

3.3.3. Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

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

Вопросы и задания к зачету должны носить практикоориентированный характер, предполагающий компетентностные формы работы студентов, направленные на определенные действия: дать определение, составить, охарактеризовать, указать, назвать, объяснить и т.д.

В билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса и 1 с практической или производственной ситуацией.

3.3.4. Вопросы к зачету, дифференцированному зачету выдаются студентам без практических заданий и производственных ситуаций за 2 месяца до зачета.

3.3.5. Все документы к зачету рассматриваются на заседании ПЦК и оформляются протоколом.

3.3.6. По результату зачета преподавателем выставляется оценка «зачтено» в журнал теоретического обучения, в зачетную ведомость проставляется оценка «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку студента выставляется оценка «зачтено» с указанием объема дисциплины в часах.

3.3.7. По результату дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (образцы зачетных ведомостей в приложении 1).

3.4. Экзамен.

Целью экзамена является проверка и оценка уровня знаний, полученных студентами, умений применять их в решении практических задач.

3.4.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена по программам СПО проводится экзаменационной комиссией, которую возглавляет председатель, членами комиссии являются преподаватель и ассистент. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа) по дисциплине, МДК или разделу МДК принимается, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данным дисциплинам или МДК в экзаменуемой группе. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, МДК или раздел МДК, распорядительным актом Колледжа назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

3.4.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- оценка уровня подготовки обучающегося по дисциплине;
- оценка уровня подготовки обучающихся (группы в целом) и их соответствие требованиям ФГОС СПО по дисциплине;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.4.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой ГБПОУ ГРК «Интеграл» на основе ФГОС СПО.

3.4.4. Замена преподавателя или членов комиссии, принимающих зачет или экзамен, производится только по распоряжению заместителя директора по учебной работе при наличии серьезной на то причины.

3.4.5. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается, кроме директора, заместителей директора по УР, УВР, УМР, методиста, заведующего отделением.

3.4.6. Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям предусматриваются учебным планом. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, может предусматриваться два экзамена. В этом случае в качестве итоговой оценки, выставляемой по дисциплине, проставляется оценка, учитывающая оба экзамена. Возможно проведение комплексного экзамена по нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.4.7. Экзамены проводятся в соответствии с графиком, согласованным с зам. директора по УР, утвержденным директором. (Приложение 2)

3.4.8. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации.

3.4.9. График проведения экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

3.4.10. При составлении графика экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть, как правило, не менее двух календарных дней. Перед экзаменом проводится обязательная консультация по дисциплине (не более двух часов на одну группу).

3.4.11. Не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов студентам выдаются вопросы для подготовки.

3.4.12. Экзаменационный материал для промежуточной аттестации составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) преподавателем, ведущим дисциплину, и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. (Образец оформления титульного листа экзаменационных материалов в приложении 3)

3.4.13. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими понятными.

3.4.14. Форма проведения экзамена определяется преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждается протоколом ПЦК, к которой относится

дисциплина. Студент должен быть ознакомлен с формой проведения экзамена и вопросами, выносимыми на промежуточную аттестацию.

3.4.15. Для проведения экзамена может быть применена форма компьютерного тестирования. В этом случае материал для тестового контроля знаний по дисциплине должен быть оформлен и утверждён в соответствии с требованиями пункта 3.4.12.

3.4.16. Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения студентов. Количество билетов должно быть больше, чем количество студентов в группе не менее чем на 3 (три) билета.

3.4.17. В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера.

3.4.18. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (2 экземпляра: 1 экземпляр – разрезной для студентов, 2 экземпляр – неразрезной для комиссии). Билеты должны быть оформлены с учетом определенных требований (Приложение 4);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость или протокол экзамена (Приложения 5, 6).

Оформление экзаменационных билетов должно быть завершено не позднее, чем за неделю до начала экзаменов. Экзаменационные билеты хранятся до начала экзамена у зав. отделением и выдаются на экзамен вместе с экзаменационной ведомостью.

3.4.19. Экзаменационная ведомость заверяется подписями членов комиссии и сдаётся в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день зав. отделением, который передает ее для хранения в учебную часть.

3.4.20. Является грубым нарушением приём экзаменов и зачетов без экзаменационных, зачетных ведомостей и протоколов или направлений, выдаваемых заведующим отделением.

3.4.21. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку к ответу по билету студенту отводится не более 30 минут. Если экзамен проводится в письменной форме, то студенту на выполнение заданий билета отводится не более четырех астрономических часов.

3.4.22. Экзаменационная комиссия может принимать решение об освобождении от сдачи экзамена студентов, показавших отличные знания по результатам текущего контроля успеваемости, с выставлением им оценки «отлично», или другой оценки, определяемой балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости (студент автоматически получает оценку согласно набранных баллов).

3.4.23. При выставлении итоговой оценки по дисциплине, определяющей является экзаменационная оценка, но в отдельных случаях могут учитываться и семестровые оценки, решение принимается экзаменационной комиссией.

3.4.24. Зам. директора по УР, зав. отделениями анализируют итоги

промежуточной аттестации и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.4.25. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после промежуточной аттестации выносятся на обсуждение заседаний ПЦК и педагогического совета колледжа.

3.5. Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

3.6. Оценка объявляется студенту по окончании им ответа на устном экзамене (зачете). В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме (в форме тестирования), оценка объявляется после проверки письменных ответов (тестов).

3.7. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетную или экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

3.8. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.9. Экзаменационная (зачетная) ведомость (протокол экзамена) подписывается экзаменационной комиссией и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ, входящий в перечень номенклатуры дел.

3.10. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4. Порядок повторного прохождения аттестации

4.1. Студенты, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, имеют академическую задолженность.

4.2. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливается срок повторной аттестации продолжительностью не более месяца, следующего за началом нового семестра. Повторная аттестация может проводиться не более 2-х раз 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. Если повторная аттестация в целях ликвидации академической задолженности по зачетам проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия по аналогии с экзаменационной.

4.3. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса или семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачёты переводного семестра, переводятся на следующий курс приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением. При наличии неликвидированной академической задолженности студент переводится на следующий курс условно.

4.4. Студенту, имеющему академическую задолженность по

уважительной причине, в исключительных случаях (при предоставлении соответствующих документов), может быть предоставлена возможность продления промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

4.5. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, получившие неудовлетворительную оценку при повторной сдаче экзамена или не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики, могут быть отчислены из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6. Студенты, не выполнившие программы практик и имеющие академическую задолженность по практикам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.7. Обучающийся имеет право на зачет соответствующих дисциплин, МДК и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующих программе дисциплин, МДК и ПМ в соответствии с Положением «О порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ».

4.8. Обучающиеся Колледжа в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии, вправе подать апелляцию о несогласии с полученными оценками. Процедура апелляции осуществляется в соответствии с Положением об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся.

4.9. За прохождение промежуточной аттестации плата с обучающихся не взимается.

4.10. Сроки промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающемуся могут быть продлены заместителем директора по учебной работе при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- потеря близких родственников;
- другие форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

4.11. Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заместителя директора по учебной работе и заведующего соответствующим отделением, а после выздоровления предоставить соответствующую медицинскую справку.

4.12. Окончание продленных сроков промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) не должно выходить за пределы одного месяца следующего семестра.

5 Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и с ОВЗ

5.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся необходимо доводить до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

5.4. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

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

5.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

5.7. При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

5.8. Возможно установление Колледжем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.9. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и

ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются

преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

5.10. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов).

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

6 Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок

6.1 По завершении каждого учебного семестра кураторы учебных групп предоставляют заместителю директора по учебной работе докладные записки с персональным списком обучающихся, имеющих академические задолженности.

6.2 На основании утвержденного списка издается распоряжение заместителя директора по учебной работе о предоставлении обучающимся права ликвидировать академическую задолженность.

6.3 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, не допускается.

6.4 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной медицинской справкой и предоставленной не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни. Справка о временной нетрудоспособности обучающегося подшивается в личное дело.

6.5 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии других уважительных причин (беременность, роды, потеря близких родственников, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства) по личному заявлению обучающегося и представлению куратора или ПЦК. К заявлению обучающегося прилагаются официальные документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

6.6 Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в срок, установленный приказом о проведении повторной аттестации, он может быть отчислен из Колледжа в соответствии с настоящим Положением и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

6.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважитель-

ной причине, направляются на практику повторно. При этом обучающемуся устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

6.8 Передача неудовлетворительной экзаменационной или зачетной оценки по одной и той же дисциплине, МДК, разделу МДК допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз – экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка обучающегося на передачу задолженности без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

6.9 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.10 Не допускается взимание платы с обучающихся за повторное прохождение промежуточной аттестации.

6.11 Состав повторной экзаменационной (аттестационной) комиссии заместителем директора по учебной работе и утверждается распоряжением зам. директора по УР. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах или преподаватель смежной учебной дисциплины, раздела МДК;
- зам. директора по учебной работе.

В экзаменационном листе указываются фамилии обучающихся и ставится подпись всех членов комиссии.

6.13 Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена отражаются в направлении на передачу зачета или экзаменационном листе, которые прикрепляются к основной ведомости группы. Решение комиссии является окончательным.

6.14 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии отчисляется из колледжа.

6.15 При ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в отделе управления профессиональным образованием экзаменационный лист на сдачу экзаменов в сроки, установленные графиком передачи с обязательным указанием срока действия данного документа. В пределах действующего срока ликвидации академической задолженности запрещается отказывать обучающемуся в выдаче экзаменационного листа-направления для передачи, кроме следующих случаев: - обучающийся представлен к отчислению из колледжа; - обучающийся уже реализовал свое право двух передач.

6.16 Результаты передачи вносятся преподавателем в экзаменационный лист и не позднее следующего дня, сдаются в учебную часть.

6.17 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается

ется проводить прием пересдачи без экзаменационного листа или при предъявлении обучающимся экзаменационного листа, срок действия которого истек или не указан. Также категорически запрещается проводить прием экзамена без предъявления обучающимся зачетной книжки.

6.18 Решение о возможности дальнейшего обучения обучающегося или его отчисления принимает педагогический совет Колледжа.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

По дисциплине / МДК профессионального модуля _____

Группа _____ специальность (профессия) _____

Преподаватель _____

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

Преподаватель _____

«__» _____ 2018 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»
ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА № _____

По дисциплине/ МДК _____

Группа _____ специальность (профессия) _____

Преподаватель _____

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

Преподаватель _____

« ____ » _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

В.Н. Казаков

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Д.А. Саховский

ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

на отделении _____

в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский региональный колледж
«Интеграл»

в 20____-20____ учебном году

Группа, курс	Код, специальность (профессия)	Дисциплина	Дата проведения		Кабинет	Состав экзаменационной комиссии		
			консультации	экзамена		Председатель	Преподаватель	Ассистент

Зав. отделением

_____ / _____ /

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ В.Н. Казаков

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ
для промежуточной аттестации студентов

по дисциплине: _____

специальность (профессия) _____
группа _____

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии (наименование)

«_____» _____ протокол № _____

Председатель ПЦК _____

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделением _____

Примечание: аналогично оформляется титульный лист экзаменационных билетов

Оформление экзаменационного билета

Георгиевский региональный колледж «Интеграл»
2023-2024 учебный год

Дисциплина _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Зав. отделением _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

По дисциплине / МДК профессионального модуля _____

Группа _____ специальность _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Преподаватель _____

Ассистент _____

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

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: преподаватель _____

ассистент _____

«___» _____ 2023 г.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА №
По дисциплине / МДК профессионального модуля _____

Группа _____ специальность _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Преподаватель _____

Ассистент _____

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

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: преподаватель _____

ассистент _____

«__» _____ 2023 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА № _____

По дисциплине _____
Группа _____
Специальность/профессия _____

Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Фамилия, имя, отчество ассистента

Пакет с материалом для экзамена по _____
разработанным в ГПБОУ ГРК «Интеграл»

Вскрыт « _____ » _____ 20 ____ г. в _____

В нем оказался налицо необходимый для ведения экзаменов материал. (Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

_____ фамилии, имена неявившихся

освобождены по приказу

_____ фамилии, имена освобожденных

не допущены

_____ фамилии, имена не допущенных

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

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

Особое мнение членов комиссии об оценках отдельных студентов

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзаменов и решение
экзаменационной комиссии _____

Дата проведения экзамена «_____» _____ 20__ г.

Дата внесения отметок в протокол «_____» _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии: председатель экзаменационной комиссии
преподаватель
ассистент