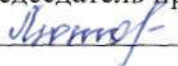
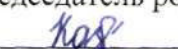



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»»

«Согласовано»
с первичной профсоюзной организацией
работников ГБПОУ РО «РКИУ»
Председатель профкома
 Л.К. Лютова

«Согласовано»
Председатель родительского комитета
 Казаченко С.В.

«Согласовано»
Председатель студенческого Совета
 В. С. Некрасов

«Рассмотрено»
на заседании Совета колледжа
Протокол от « 31 » июня 2016 г.
№ 17

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РО «РКИУ»
 /В.И. Невзорова/

Введено в действие приказом
от « 09 » сентября 2016 г. № 58



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ ГБПОУ РО «РКИУ»**

1. Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает единые требования к организации и процедуре текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления», осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции);

– Изменениями в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, утвержденными приказом Минобрнауки от 15.12.2014 г. № 1580;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (в действующей редакции);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 19.12.2014 № 06-1225);

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259);

- Приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. N 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Положением по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (примерное), одобренным научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол № 1 от «15» февраля 2012 г.);

- Методических рекомендаций «Экзамен по математике при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО», «Экзамен по русскому языку при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО», одобренных Научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол № 4 от 15.05.2012 г.).

1.3 Положение согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.4 Положение подлежит исполнению всеми педагогическими работниками, студентами, в том числе студентами, обучающимися по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых ППССЗ, и заинтересованными подразделениями колледжа.

1.5 В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции);

– Изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, утвержденные приказом Минобрнауки от 15.12.2014 г. № 1580;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (в действующей редакции);

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 19.12.2014 № 06-1225);

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259);

– Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Положение по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (примерное), одобренное научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол № 1 от «15» февраля 2012 г.);

– Методические рекомендации «Экзамен по математике при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной

образовательной программы НПО/СПО», «Экзамен по русскому языку при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО», одобренные Научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол № 4 от 15.05.2012 г.);

- Устав колледжа;
- Положение об организационно-методическом сопровождении выполнения и защиты студентами колледжа выпускной квалификационной работы;
- Положение о планировании, организации и проведении самостоятельной (аудиторной и внеаудиторной) работы студентов ГБПОУ РО «РКИУ»;
- Положение об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов) в ГБПОУ РО «РКИУ»;
- Положение об организационно-методическом сопровождении практики;
- Положение о порядке организации и проведения учебных сборов;
- Положение о журнале учебных занятий;
- Положение о фонде оценочных средств по специальности СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский - на-Дону колледж информатизации и управления»;
- Положение о квалификационном экзамене государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»;
- Положение о портфолио студента ГБПОУ РО «РКИУ»
- Положение о зачетной книжке для студентов ГБПОУ РО «РКИУ», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

2.2 Термины и определения

В тексте настоящего положения используются общепринятые понятия согласно Закону РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Словарю-справочнику современного русского профессионального образования (Протокол заседания Президиума Экспертного Совета при ФГУ «ФИРО» от 11.12. 2009 № 10. [Электронный текст] – <http://www.firo.ru/>), Краткому словарю руководителя образовательного учреждения, ФГОС – Глоссарий [электронный текст]: <http://standart.edu.ru/>:

– *аттестация* (от фр. attestation от лат. attestatio — свидетельство, подтверждение); в обучении – установление уровня знаний, умений и навыков

обучаемых по отношению к объёму и содержанию учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах;

- *академическая задолженность* – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- *знание* – результат познавательной деятельности человека; выступает в виде усвоенных фактов, понятий, законов, принципов;

- *качество образования* - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- *компетенция* – динамическая комбинация знаний, умений, опыта и способность применять их для успешной профессиональной деятельности;

- *контроль результатов обучения* – процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки студентов (словарь-справочник современного российского профессионального образования);

- *контрольно-оценочные средства* – специально разработанные контрольные задания и описание форм и процедур, предназначенные для измерения и оценки уровня достижения результатов обучения, установленных ФГОС СПО.

- *критерии оценки* – это мера соответствия объекта предъявляемым требованиям; каждый критерий объекта может быть представлен совокупностью показателей, т.е. конкретным проявлением тех или иных свойств;

- *междисциплинарный курс* – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении студентами практики в составе профессионального модуля;

- *метод аутентичного оценивания* – это вид оценивания, применяющийся в практико-ориентированной деятельности и предусматривающий качественное (безотметочное) оценивание уровня сформированности компетенций личности в условиях помещения её в ситуацию, максимально приближенную к требованиям образовательной и профессиональной среды;

- *образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (Закон об образовании в РФ, ст. 1, п.9);

- *образовательная деятельность* – деятельность по реализации образовательных программ;

- *оценка результатов обучения* – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений студентов и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг (словарь-справочник современного российского профессионального образования);

- *оценка* – это характеристика результата деятельности по критерию соответствия установленным требованиям;

- *отметка* – это условная количественная мера оценки, обычно выраженная в баллах;

- *программа учебной дисциплины/профессионального модуля* – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины/профессионального модуля (словарь-справочник современного российского профессионального образования);

- *профессиональный модуль* – часть программы подготовки специалистов среднего звена, предусматривающая подготовку студентов к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса;

- *портфолио* – это индивидуальная файловая папка, содержащая персонально подобранную совокупность комплектов документов, отражающих динамику развития студента через представление разнородных результатов его профессионально-образовательной и творческой деятельности в различных сферах;

- *промежуточная аттестация* – оценка результатов обучения с целью определения успешности освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена на определенном этапе обучения;

- *рабочая программа учебной дисциплины* – локальный нормативный документ, являющийся частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, реализуемой в колледже, и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО и дополнительных требований к выпускникам, установленных вариативной частью образовательной программы, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины;

- *рабочая программа профессионального модуля* – локальный нормативный документ, являющийся частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, реализуемой в колледже, и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО и дополнительных требований к выпускникам, установленных вариативной частью образовательной программы, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля;

- *текущий контроль успеваемости* – это систематическая проверка и оценка умений и знаний студентов, проводимая преподавателями на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием учебной дисциплины / профессионального модуля;

- *умение* – освоенный способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретённых знаний и навыков; формируется путём упражнений и создаёт возможность выполнения действия не только в привычных, но и в изменившихся условиях;

- *учебная дисциплина* – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы;

- *федеральный государственный образовательный стандарт* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Закон об образовании в РФ, ст. 1, п.6);

- *фонды оценочных средств* – совокупность контрольно-оценочных средств по каждой учебной дисциплине, МДК, практике (учебной, производственной), профессиональному модулю в целом в соответствии с видами педагогического контроля результатов обучения, поэтапно установленными профессиональной программой СПО по специальности.

2.3 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКИУ», колледж – государственное бюджетное профессиональное образовательное Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»;

КР(П) – курсовая работа;

МДК – междисциплинарный курс;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ – профессиональный модуль.

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВИДАХ КОНТРОЛЯ И ФОРМАХ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

3.2. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

3.3. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации студентов¹.

¹ Регламентируется Положением об организационно-методическом сопровождении выполнения и защиты студентами колледжа выпускной квалификационной работы

Колледж самостоятельно определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.4. Текущий контроль успеваемости.

3.4.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом поэтапного освоения студентами рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей / учебных практик в составах профессиональных модулей в пределах соответствующей ППССЗ, оптимизации управления образовательной деятельностью студентов, своевременной корректировки персональных образовательных результатов студентов педагогическими средствами.

3.4.2 Текущему контролю успеваемости подлежат все студенты, осваивающие соответствующие ППССЗ.

3.4.3 Текущий контроль осуществляется преподавателями планомерно в системе учебных занятий согласно утвержденным календарно-тематическим планам на текущий учебный год.

3.4.4 При проведении текущего контроля успеваемости студентов преподаватели:

- самостоятельно выбирают формы и методы контроля, определяют его периодичность с учетом требований современной дидактики, особенностей познавательных способностей студентов, специфики дисциплины или профессионального модуля;

- самостоятельно определяют содержание контрольно-оценочных средств с учетом требований, установленных к результатам освоения учебной дисциплины или профессионального модуля;

- осуществляют оценку планируемых образовательных результатов студентов на основе объективных критериев по каждому виду учебных занятий / видов учебной работы;

- объявляют и аргументируют отметки по результатам контроля за устный ответ студента – до конца учебного занятия, за письменный ответ – после проверки его письменной работы в установленные сроки;

- осуществляют повторный контроль при получении студентом неудовлетворительной отметки.

3.4.5 Методами текущего контроля могут быть:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);

- письменный опрос (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и др.);

- оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и т.п.);

- тестовый контроль.

- практическая проверка (при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении и защите курсовых работ, в период прохождения учебных практик);

– самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости, в том числе инновационные на основе информационно-коммуникационных технологий.

3.4.6 Результаты текущего контроля успеваемости студентов в виде отметки в балльном выражении («5», «4», «3», «2») записываются в журнале учебных занятий².

3.4.7 По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

3.4.8 Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

3.4.9 Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических занятий и лабораторных работ) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

3.4.10 Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

3.4.11 Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора по У и МР.

3.4.12 Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

2.12. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе и в форме зачета на отдельной странице (для лабораторных работ) учебного журнала и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия, на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные работы и практические занятия на дополнительных занятиях в сроки, установленные преподавателем.

3.4.13 На основании результатов текущего контроля успеваемости на 1 число каждого месяца учебного года (точки контроля) по каждой изучаемой дисциплине / МДК и учебной практике в составе профессиональных модулей преподаватели определяют персональный средний балл студентов (как простую среднеарифметическую сумму в соответствии с правилами математического округления) для мониторинга качества обучения и принятия (в случае необходимости) корректирующих педагогических действий, упреждающих академическую неуспеваемость студентов.

² Регламентируется Положением о журнале учебных занятий

3.5. Промежуточная аттестация студентов

3.5.1 Промежуточная аттестация осуществляется с целью установления соответствия индивидуальных достижений студентов требованиям ППССЗ по специальности в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком, и осуществляется в форме:

- годовой оценки по учебной дисциплине общеобразовательного цикла;
- зачета по части дисциплины/дисциплине;
- комплексного дифференцированного зачета по части дисциплины/дисциплине/МДК;
- дифференцированного зачета по части дисциплины/дисциплине/МДК;
- экзамена по части дисциплины/ дисциплине/МДК;
- комплексного экзамена по учебным дисциплинам/МДК;
- итоговой оценки по дисциплине общеобразовательного учебного цикла;
- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- дифференцированного зачета по учебной практике;
- зачета по производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике.
- накопительная система оценивания (средняя оценка по результатам текущего контроля за семестр).

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация в форме экзамена или дифференцированного зачета каждый семестр не планируется. Используются текущие формы контроля, результат которых учитывается в промежуточной аттестации по окончании освоения дисциплины или профессионального модуля.

Оценки по учебным дисциплинам, МДК, практикам, которые осваиваются в течении нескольких семестров и **(или) по которым не определены формы промежуточной аттестации** за семестр выставляются как семестровые оценки с использованием форм текущего контроля и переносятся в сводную ведомость из журнала учебных занятий в сводную ведомость и также, как оценки, полученные по дифференцированным зачетам, экзаменам, учитываются стипендиальной комиссией при назначении стипендии.

3.5.2 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов устанавливается учебным планом осваиваемой ППССЗ; при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом – данным учебным планом³.

3.5.3 Программы промежуточной аттестации студентов по дисциплине / МДК разрабатываются преподавателями самостоятельно в соответствии с учебными планами и рабочими программами, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе; формы промежуточной аттестации

³ Регламентируется локальным нормативным актом Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в ГБПОУ РО «РКИУ»

и перечень видов аттестационных испытаний доводятся до сведения студентов *в течение первых двух месяцев от начала обучения.*

3.5.4 Комплекты оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно и методической работе после предварительного положительного заключения (согласования) работодателей.

3.5.5 При разработке контрольно-оценочных средств, применяемых в процедуре промежуточной аттестации студентов, преподаватели создают условия для максимального приближения содержания заданий к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.5.6 Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

3.5.7 Учет персональных достижений студентов по результатам освоения рабочих программ дисциплин и компетенций, а также хранение информации об этих результатах в течение всего срока реализации соответствующей ППССЗ осуществляется на бумажных (и электронных) носителях на отделениях по очной и заочной формам обучения в:

- журналах учебных занятий;
- ведомости результатов промежуточной аттестации в форме семестровых оценок по текущей успеваемости (форма – приложение 1 настоящего положения);
- ведомостях оценки результатов выполнения и защиты курсовой работы по МДК в составе профессионального модуля (форма – приложение 2 настоящего положения);
- ведомостях оценки результатов итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла (формы – приложения 3, 4, 5, 6 настоящего положения);
- оценочной ведомости уровня освоения общих компетенций (форма – приложение Положение о портфолио студента ГБПОУ РО «РКИУ»);
- итоговой ведомости оценки результатов учебных сборов (форма – приложение 15 настоящего положения);
- ведомостях оценки результатов промежуточной аттестации в форме:
 - зачета по учебной дисциплине (форма – приложение 7 настоящего положения);
 - дифференцированного зачета по учебной дисциплине (формы – приложения 8,14 настоящего положения);
 - дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу (форма приложение 9 настоящего положения);
 - дифференцированного зачета по учебной практике (формы – по соответствующим приложениям Положения об организационно-методическом сопровождении практики);

- экзамена по учебной дисциплине (форма – приложение 10 настоящего положения);
- экзамена по междисциплинарному курсу (форма – приложение 11 настоящего положения);
- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (формы – приложения 12, 13 настоящего положения);
- направлениях на повторную промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине/МДК (форма – приложение 16 настоящего положения);
- направлениях на повторную промежуточную аттестацию с целью повышения оценки по учебной дисциплине /МДК (форма - приложение 17 настоящего положения);
- протоколах заседаний Государственной экзаменационной комиссии и оценочной ведомости результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- в виде дипломной работы (проекта) зачетной книжке студента;
- приложении к диплому.

3.5.8 Выдачу бланков ведомостей, их приём осуществляет заведующий отделением, что фиксируется в журнале регистрации и удостоверяется подписью преподавателя.

4. СИСТЕМА ОЦЕНОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

4.1. Колледж самостоятельно определяет систему оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.2. Освоенные студентами умения, знания, компетенции оцениваются с использованием методов:

- количественного (отметочного) метода по пятибалльной системе: отметками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») – по результатам текущего контроля успеваемости студентов и промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного));

- итоговой бинарной отметки «зачет»/«незачет» – по отдельным учебным дисциплинам и производственная практика по результатам промежуточной аттестации (в форме зачета);

- аутентичного оценивания обладания студентами общих и профессиональных компетенций на основе дихотомических оценок по критерию количества освоенных показателей оценки результата (обладает – 1/ не обладает – 0).

4.3. Общеобразовательными критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения ППСЗ в соответствии с уровнем подготовки (базовым, углубленным).

4.4. За математический критерий оценки принимается коэффициент освоения [К], который представляет собой отношение количества правильно

выполненных обучающимся существенных действий к общему количеству существенных действий, которые необходимо выполнить по контрольному заданию:

– оценка «отлично» («5») выставляется за такие знания, когда коэффициент освоения (К) составляет $0,9 \leq K < 1,0$; при этом студент свободно владеет фундаментальными понятиями и категориями, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании знаний, выделяет главные положения, проявляет хорошо сформированные общеобразовательные, интеллектуальные, профессиональные умения, осмысленно применяет полученные знания на практике, в том числе в нестандартных учебных ситуациях, письменные работы выполняет уверенно и аккуратно, не допускает ошибок при воспроизведении знаний, отвечает на поставленные вопросы в полном соответствии с содержанием, без затруднения отвечает на видоизмененные вопросы;

– оценка «хорошо» («4») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,75 \leq K < 0,9$; при этом студент в основном правильно воспроизводит учебную информацию, демонстрирует системный характер знаний и способность к их пополнению и обновлению, в устных ответах и при выполнении заданий самостоятельно обнаруживает и устраняет допущенные неточности, умеет применять полученные знания на практике, в письменных работах допускает негрубые ошибки или недочеты;

– оценка «удовлетворительно» («3») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,6 \leq K < 0,75$; при этом студент обнаруживает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, однако испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении учебного материала, предпочитает отвечать на вопросы репродуктивного характера, испытывает затруднения при использовании знаний на практике; допускает ошибки при выполнении заданий, но устраняет их под руководством преподавателя;

– в качестве критической величины коэффициента усвоения, отличающей удовлетворительные знания от неудовлетворительных, следует принимать коэффициент 0,6; оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется в том случае, когда коэффициент освоения составляет $K < 0,6$; при этом студент обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, излагает материал бессистемно, при выполнении предусмотренных программой заданий допускает принципиальные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя (например, не знает формул или не умеет оперировать ими, не умеет преобразовывать значения величин в СИ и т.п.).

4.5. Преподаватели могут самостоятельно разрабатывать показатели и критерии оценки по дисциплинам/МДК/ПК и видам самостоятельной учебной работы студентов, руководствуясь при этом общедидактическими принципами и требованиями к результатам освоения ППССЗ, установленными ФГОС.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

5.1. Итоговый контроль учебных достижений студентов по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППСЗ на базе основного общего образования проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов⁴.

Экзамены проводятся по дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» и одной из профильных общеобразовательных дисциплин в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла в соответствии с учебным планом за счет учебного времени, установленного учебным планом на их изучение.

5.2. Экзамены по дисциплинам «Русский язык» и «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» проводятся в 1 семестре экзамены проводятся в устной форме, во 2 семестре- письменно:

– по дисциплине «Русский язык и литература» – с использованием контрольно-оценочных средств в виде заданий творческого характера;

– по дисциплине «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» – с использованием контрольно-оценочных средств в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

5.3. Продолжительность письменного экзамена по дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра, основы математического анализа; геометрия» и русскому языку устанавливается в объеме 4 часов.

5.4. Форма проведения экзамена по профильной общеобразовательной дисциплине и содержание контрольно-оценочных средств определяются преподавателем самостоятельно, что отражается в программе промежуточной аттестации по дисциплине.

5.5. Дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам проводятся с использованием контрольно-оценочных средств в виде набора заданий разного типа (тесты, вопросы для устного опроса и др.). Форма проведения дифференцированного зачета и содержание контрольно-оценочных средств определяются преподавателем самостоятельно, что отражается в программе промежуточной аттестации по предмету.

5.6. Участники экзаменов

5.6.1 . К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение рабочих программ общеобразовательных дисциплин и имеющие годовые оценки и оценки по результатам дифференцированных зачетов по всем дисциплинам не ниже удовлетворительных.

5.6.2 Для организации и проведения экзаменов ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора колледжа.

5.6.3 Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и оформляют результаты экзаменов в ведомости.

5.6.4 Апелляционные комиссии обеспечивают разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

5.6.5 Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками.

5.6.6 Апелляция о несогласии с результатами экзаменов подается студентами в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

5.6.7 Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.6.8 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение двух рабочих дней с момента ее поступления.

5.6.9 Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена и оценке его результатов по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

5.6.10 Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (их законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

5.7. Оценка результатов экзаменов

5.7.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для студентов до конца экзамена.

5.7.2. Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если студент при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной.

5.7.3. Итоговые оценки по общеобразовательным дисциплинам определяются как простая среднеарифметическая сумма годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ.

6.1. Результаты итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла оформляются записями следующим образом:

- годовая оценка по дисциплине записывается в журнале учебных занятий отдельной графой, следующей за датой последнего занятия (в случае экзамена) или отдельной графой перед датой последнего занятия (в случае дифференцированного зачета) и затем переносится в сводную ведомость (форма ведомости – приложение);

- оценка по дифференцированному зачету записывается в журнале учебных занятий отдельной графой датой последнего занятия по дисциплине и затем оформляется идентичной записью в сводной ведомости;

- оценка по экзамену записывается в журнале учебных занятий отдельной графой, следующей за датой последнего занятия по дисциплине и затем оформляется идентичными записями в сводной ведомости: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;

- итоговая оценка по общеобразовательной дисциплине определяется как простая среднеарифметическая сумма (в соответствии с правилами математического округления) годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете; оформляется в журнале учебных занятий отдельной графой, следующей за датой экзамена или дифференцированного зачета, затем оформляется идентичными записями в сводной ведомости: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

6.8.2 Положительные итоговые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» оформляются записями в зачетной книжке студента преподавателем, который вел занятия по дисциплине.

6.8.3 Положительные итоговые оценки по результатам итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по общеобразовательным учебным дисциплинам оформляются записями в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.8.4 Положительные итоговые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам свидетельствуют, что студент освоил образовательную программу среднего общего образования в рамках ППССЗ по конкретной специальности.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА / КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

7.1. Количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов, выносимых на экзамены, определяются учебным планом ППССЗ (не более 8 экзаменов в учебном году), проводятся в сроки, которые устанавливаются календарным учебным графиком.

7.2. Комплексный экзамен по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений, знаний как элементов компетенций.

7.3. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, и планируется согласно календарному учебному графику в соответствии с учебным планом специальности.

7.4. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля, при этом учитывается сроки изучения дисциплин или МДК, параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах), одинаковая форма промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

7.5. Программа промежуточной аттестации в форме экзамена по части УД/УД/части МДК/МДК включает титульный лист (форма - приложение А), краткую пояснительную записку, перечень вопросов и заданий, критерии оценки результата, эталоны, перечень справочных и нормативных материалов, наглядных пособий, учебного оборудования, программного обеспечения, допущенных к использованию в ходе аттестации.

Вопросы и задания должны иметь равноценный характер, формулироваться четко, кратко, понятно.

Утверждение программы промежуточной аттестации не позднее одного месяца до начала аттестации.

7.6. Экзаменационные билеты (форма - приложение 7) утверждаются не позднее трех дней до начала экзамена. Количество экзаменационных билетов превышает число студентов учебной группы. Содержание экзаменационных билетов до начала экзамена обучающимся не сообщается.

7.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов календарным графиком аттестаций отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр.

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

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

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

7.8. Экзамен по УД, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе, но может приниматься и коллегиально.

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

7.8.1. Прием экзамена по УД/МДК осуществляется только при наличии:

- утвержденной программы промежуточной аттестации;
- утвержденных экзаменационных билетов;
- журнала учебных занятий;
- ведомости результатов промежуточной аттестации;
- зачетной книжки студента.

7.8.2. На сдачу устного экзамена по УД/МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более четырех академических часов на учебную группу.

7.8.3. К экзамену по УД/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все контрольные работы, лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы (при наличии), предусмотренные рабочей программой УД/МДК. В случае невыполнения хотя бы одного установленного рабочей программой вида учебной работы, обучающиеся к экзамену не допускаются.

Решение о недопуске обучающегося к экзамену принимает заведующий отделением по согласованию с преподавателями, ведущими данные УД/МДК; решение объявляется обучающемуся не менее чем за неделю до экзамена; в экзаменационной ведомости перед началом экзамена напротив его фамилии в графе «оценка» заведующий отделением делает запись «не допущен».

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

К неудовлетворительной оценке приравниваются: недопуск обучающегося к экзамену по причине невыполнения им обязательных видов учебной работы по УД/МДК, неявка обучающегося на экзамен без уважительной причины, отказ обучающегося от выполнения задания в ходе экзамена без уважительной причины, нарушение обучающимся установленной процедуры экзамена.

7.8.5. С целью ликвидации неудовлетворительной оценки или повышения оценки по УД/МДК допускается согласно данного Положения переаттестация и повторная аттестация.

7.8.6. В отдельных случаях заместителем директора по учебной и методической работе может быть разрешена обучающемуся сдача экзамена досрочно на основании письменного заявления, согласованного с заведующим учебного отдела и отдела контроля качества, заведующим отделением и преподавателем, ведущим занятия по УД.

7.8.7. В отдельных случаях обучающиеся, имеющие оценки «5» («отлично») по всем видам текущего контроля и/или занявшие призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях регионального уровня, могут освобождаться преподавателями от экзамена по конкретной УД/МДК по предварительному устному согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Основанием для экзаменационной оценки в данном случае являются результаты текущего контроля и документы, удостоверяющие результаты участия обучающегося в олимпиадах, соревнованиях регионального уровня.

7.8.8. Все оценки, полученные обучающимися на экзамене, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена.

7.8.9. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

7.8.10. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. На последнем курсе

обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

7.8.11. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

7.8.12. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

7.8.13. Все оценки, полученные студентами на экзамене, оформляются записями в журнале учебных занятий в графе, следующей за датой последнего занятия, и переносятся в ведомость промежуточной аттестации – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); только положительные оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» – оформляются записями в зачетной книжке студента. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения экзамена (устного) или на второй рабочий день после проведения экзамена (письменного).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА ИЛИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА / КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ /МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

8.1. Организация промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета.

8.2. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по части учебной дисциплины / дисциплине в целом /междисциплинарному курсу устанавливается учебным планом, при этом количество и наименование дисциплин/ междисциплинарных курсов по данной форме промежуточной аттестации в совокупности не должно превышать установленной нормы (не более 10 зачетов в год, в это количество не включаются зачеты по физической культуре).

8.3. 8.2 Комплексный дифференцированный зачет по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений, знаний как элементов компетенций.

8.4. 8.3 Комплексный дифференцированный зачет проводится в счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, и планируется согласно календарному учебному графику в соответствии с учебным планом специальности.

8.5. 8.4 Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля, при этом учитываются сроки изучения дисциплин или МДК, параллельное изучение дисциплин (МДК) в

семестре (семестрах), одинаковая форма промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

8.5.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по части УД/УД/части МДК/МДК/УП/ПП устанавливается учебным планом, при этом количество аттестаций по данной форме промежуточной аттестации в совокупности не должно превышать установленной нормы (не более 10 зачетов и дифференцированных зачетов в год, в это количество не включаются зачеты по физической культуре).

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

8.5.3. Промежуточная аттестация *в форме зачета*, определяется оценкой «зачет/незачет», которая выставляется в том случае, когда контроль не преследует цели дифференцирования персональных достижений обучающихся, но устанавливает, что на определенном этапе освоения ОПОП СПО – ППССЗ ими достигнут нормативный уровень.

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

8.5.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет разрабатываются преподавателем дисциплины, согласовывается с ЦМК, утверждается заместителем директора по учебной и методической работе, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

8.5.6. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету/дифференцированному зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

8.5.7. Прием зачета/дифференцированного зачета осуществляется только при наличии утвержденных КОС, журнала учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки студента.

8.5.8. Обучающийся допускается к зачету/дифференцированному зачету при условии выполнения им всех видов учебной работы, установленных рабочей программой УД/МДК/УП/ПП.

Решение о недопуске обучающегося к зачету/дифференцированному зачету принимает заведующий отделением по согласованию с преподавателями, ведущими данные УД/МД/УП, или руководителем ПП; решение объявляется обучающемуся не менее чем за неделю до аттестации; в ведомости перед началом аттестации напротив его фамилии в графе «оценка» заведующий отделением делает запись «не допущен».

8.5.9. В случае неявки обучающегося на зачет/дифференцированный зачет в ведомости в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на зачетное занятие, объясняет причину своего

отсутствия в письменной форме с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по согласованию с преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи зачета/дифференцированного зачета.

8.5.10. Неявка обучающегося на зачетное занятие или его отказ от выполнения задания в ходе аттестации без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Неудовлетворительная оценка может быть выставлена также за нарушение обучающимся установленной процедуры зачета/дифференцированного зачета.

8.5.11. С целью ликвидации неудовлетворительных оценок или повышения оценки допускается переаттестация и повторная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

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

8.5.13. В отдельных случаях обучающиеся, имеющие оценки «5» («отлично») по всем видам текущего контроля и/или занявшие призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях регионального уровня, могут освобождаться преподавателями от зачета/дифференцированного зачета по конкретной УД/МДК/УП по предварительному устному согласованию с заместителем директора по учебной работе.

8.5.14. Основанием для оценки в данном случае являются результаты текущего контроля и документы, удостоверяющие результаты участия обучающегося в олимпиадах, соревнованиях регионального уровня.

8.5.15. Все оценки, полученные обучающимися по результатам дифференцированного зачета, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), и только положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения дифференцированного зачета.

Оценки, полученные по результатам зачета, преподаватели записывают в ведомость промежуточной аттестации, и только положительную оценку «зачет» - в зачетную книжку. Оформленную ведомость преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения зачета.

8.5.16. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются в последний день проведения практики на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

8.5.17. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;

– комбинированная форма.

8.5.18. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

– Экзамен (квалификационный) как форма промежуточной аттестации студентов, завершивших освоение профессионального модуля, проводится в пределах времени, установленного ППСЗ на промежуточную аттестацию. Условия и порядок его проведения регламентируется Положение о квалификационном экзамене государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления».

9.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами производится оценивание части профессиональной квалификации – совокупности компетенций, обеспечивающих выполнение обучающимся определенного вида профессиональной деятельности.

9.2. Объектами экзамена (квалификационного) могут выступать:

- продукт деятельности (критерий оценки – заданный эталон (стандарт) качества);
- процесс практической деятельности (критерий – соответствие продемонстрированных параметров деятельности заданным алгоритмам и эталонам);
- объем профессионально значимой информации (критерий – полнота, системность, осмысленность).

9.3. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности выпускников может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности студентов к реализации вида профессиональной деятельности:

9.3.1. выполнение обучающимся комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;

9.3.2. выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);

9.3.3. защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания);

9.3.4. различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше видов аттестационных испытаний.

9.4. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время дифференцированного зачета/зачета по практике при условии надлежащего документального оформления полученных результатов.

9.5. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю преподаватели, осуществлявшие реализацию

рабочей программы профессионального модуля, разрабатывают комплект оценочных средств.

9.6. Комплект оценочных средств рассматривается на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, утверждается заместителем директора по учебной и методической работе после предварительного положительного согласования с работодателем (или его представителем).

9.7. Контрольно-оценочные средства *по своей направленности* могут быть ориентированными на проверку освоения вида деятельности в целом, на проверку группы компетенций, на поэтапную проверку каждой компетенции внутри профессионального модуля.

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

9.9. Контрольно-оценочные материалы, используемые в процедуре экзамена (квалификационного), кроме типовых оценочных средств, являются конфиденциальной информацией, и до сведения студентов не доводятся.

Преподаватели колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к контрольно-оценочным средствам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

Контрольно-оценочные материалы до начала экзамена (квалификационного) хранятся у председателя цикловой комиссии профессионального цикла.

9.10. Электронный вариант контрольно-оценочных средств предоставляется в методический отдел колледжа для формирования фондов оценочных средств.

В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

9.11. Для проведения экзамена (квалификационного) на основании приказа директора колледжа создается экзаменационная комиссия, в состав которой включаются преподаватели, реализующие программу профессионального модуля, и представители (эксперты) работодателей.

9.12. Экзаменационная комиссия осуществляет организацию и проведение экзамена (квалификационного), оценивает обладание студентами компетенции и все требуемые действия в рамках данных компетенций.

9.13. Прием экзамена (квалификационного) осуществляется при наличии следующих документов:

- приказа о персональном составе экзаменационной комиссии;
- рабочей программы профессионального модуля;
- согласованного с работодателем и утвержденного комплекта оценочных средств;
- оценочной ведомости по профессиональному модулю;
- ведомости оценки результатов промежуточной аттестации;
- зачетной книжки студента.

9.14. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех составных элементов программы профессионального модуля, предусмотренных учебным планом и рабочей программой: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и/или производственной практики по профилю специальности, курсовой работы (проекта).

Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляет заведующий отделением по специальности на основании анализа результатов предшествующих промежуточных аттестаций.

9.15. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в учебных кабинетах (лабораториях) колледжа;
- на учебно-производственной базе (полигоне) колледжа и учебных мастерских;
- на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров;
- в ресурсных центрах профессионального образования.

В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должны быть подготовлены соответствующие учебно-методические и нормативно-регламентирующие материалы и документы, инструкции по технике безопасности, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и ПК, необходимые для выполнения студентами оценочных процедур.

Ответственность за подготовку к проведению экзамена (квалификационного) несут:

- заведующий отделением по специальности;
- председатель соответствующей цикловой методической комиссии профессионального цикла;
- преподаватели, осуществлявшие реализацию рабочей программы профессионального модуля.

9.16. Экзаменационная комиссия принимает решение об освоении обучающимся вида профессиональной деятельности на основании дихотомических оценок профессиональных и общих компетенций по критерию количества освоенных показателей оценки результата (ПОР) (обладает – 1/ не обладает – 0) и выражает свое решение оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерий оценки (К): количество освоенных ПОР
«отлично»	$90\% \leq K < 100\%$
«хорошо»	$75\% \leq K < 90\%$
«удовлетворительно»	$60\% \leq K < 75\%$
«неудовлетворительно»	$K < 60\%$

9.17. Решение об освоении обучающимся вида профессиональной деятельности экзаменационная комиссия оформляет записями в:

- журнале учебных занятий в отдельной графе, следующей за датой последнего занятия по профессиональному модулю;
- ведомости оценки результатов экзамена (квалификационного) обучающихся учебной группы (форма - приложение 11);
- оценочной ведомости по профессиональному модулю, которая содержит информацию о персональных результатах промежуточной аттестации обучающегося по элементам профессионального модуля и экзамену (квалификационному) (форма – приложение 12).

Оценочная ведомость по профессиональному модулю оформляется в электронном виде, распечатывается на листах бумаги формата А4, подписывается заведующим отделением и членами экзаменационной комиссии, хранится на отделении в течение всего срока реализации ППССЗ; копия ведомости предоставляется обучающемуся и сохраняется в его портфолио.

Положительная оценка результатов экзамена (квалификационного) оформляется записью в зачетной книжке студента за подписью председателя экзаменационной комиссии.

9.18. В том случае, когда студент по итогам экзамена (квалификационного) получает оценку «неудовлетворительно», означающую, что вид профессиональной деятельности не освоен, экзаменационная комиссия оформляет протокол, в котором фиксирует свои предложения о целесообразности дальнейшего обучения студента в колледже.

9.19. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) председатель экзаменационной комиссии в ведомости промежуточной аттестации производит запись «не явился».

9.20. Повторная сдача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

9.21. Студент имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию о несогласии с результатами экзамена (квалификационного) в соответствии с п. 5.6.2 настоящего положения.

9.22. Обучающимся, освоившим профессиональный модуль по профессии рабочего (должности служащего), выдаются удостоверения установленного образца о присвоении определенной квалификации⁵.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНЫХ СБОРОВ

10.1. Согласно приказу Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. N 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» итоговая оценка результатов учебных сборов определяется как простая среднеарифметическая

⁵ Регламентируется Положением об организационно-методическом сопровождении практики студентов ГБПОУ РО «РКИУ»

сумма оценок по направлениям подготовки (тактической, огневой, строевой, радиационной, химической и биологической защите, медицинской, физической) и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Ведомость итоговой оценки заполняется руководителем учебных сборов датой окончания учебных сборов и сдается заведующему отделением по специальности.

10.2. Итоговая оценка по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» определяется как простая среднеарифметическая сумма оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине и итоговой оценки результатов учебных сборов; выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Ведомость заполняется преподавателем, ведущим дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» датой проведения промежуточной аттестации и удостоверяется подписью заведующего отделением по специальности; ведомость хранится на отделении до истечения срока реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую студент обязан ликвидировать.

11.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине/МДК не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора колледжа создается комиссия.

11.3. Повторная промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности соответствующей дисциплине/МДК проводится в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, которые определяет заведующий отделением по специальности по предварительному согласованию с преподавателями. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.4. Повторная промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности осуществляется по направлению, подписанному заведующим отделением колледжа (форма – приложение 14).

11.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

11.7. В течение всего периода обучения, вплоть до начала работы Государственной экзаменационной комиссии, обучающимся разрешается повторная промежуточная аттестация с целью повышения оценки по учебной дисциплине/МДК, но не более чем по трем формам промежуточной аттестации за весь период обучения. В этом случае промежуточная аттестация осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося и направления на повторную аттестацию с целью повышения оценки, подписанного заместителем директора по учебной и методической работе (форма – приложение 15). Как правило, повторную аттестацию осуществляют преподаватели соответствующих учебных предметов/дисциплин/МДК.

11.8. Запись о результате повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки заносится преподавателями на соответствующую страницу зачетной книжки обучающегося отдельной строкой и в направление, которое передается заведующему отделением по специальности.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

12.1 Промежуточная аттестация студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится колледжем с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

12.2 При проведении промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

12.3 Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании официальных документов (медицинских заключений, справок) не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

13.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся по заочной форме обучения требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

13.2. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

13.3. Колледж самостоятельно выбирает систему оценивания, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

13.4. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

13.5. 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.

13.6. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения, сдавшие все домашние контрольные работы.

13.7. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

13.8. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

13.9. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

13.10. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные колледжем документы (ведомости, журналы, базы данных и др.)

13.11. Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Основания для выбора форм промежуточной аттестации и иные особенности должны быть отражены в учебном плане.

13.12. Входной контроль проводится в случае формирования

индивидуального учебного плана за счет времени, отведенного на вариативную часть. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и освоенные ОК и ПК и позволяющие сформировать индивидуальный учебный план. Процедура организации и проведения входного контроля определяется локальным нормативным актом колледжа.

3.6. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с колледжем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

3.7. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается соответствующее пояснение к рабочему учебному плану.

3.8. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.9. При проведении практики при заочной форме обучения колледж руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Практика является

обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью⁶.

3.10. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная практика (далее – практика). Учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.11. Практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

3.12. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

3.13. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более 4 недель.

3.14. Особенности проведения практики в колледже отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

⁶ Часть 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Форма титульного листа программы промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
«Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»

РАССМОТРЕНО
 на заседании цикловой методической комиссии

 « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____

Председатель ЦМК _____
 / _____ / (подпись)
 (Фамилия, И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной и
 методической работе

 (подпись) / _____ /
 (Фамилия, И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
по дисциплине/междисциплинарному курсу /профессиональному модулю

(Индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля в полном соответствии с учебным планом по специальности)

Учебные группы _____

_____ семестр 20____/20____ учебного года

Специальность _____
 (Код специальности) (Наименование специальности)

Форма промежуточной аттестации _____
 (Экзамен или квалификационный экзамен)

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

 (Фамилия, имя, отчество)

20 _____

Форма ведомости результатов промежуточной аттестации в форме семестровых оценок по текущей успеваемости

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

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

Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

№ п\п	Фамилия, И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1.			

Преподаватель: подпись Фамилия И.О.
«__» _____ 20__ г.

Заполненная ведомость сдается заведующему отделением по дате последнего занятия в семестре

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

Учебная группа _____ Учебный год 20____/20____ Семестр _____
 Специальность _____
(Код специальности) (Наименование специальности)

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

Преподаватель(и): _____
(Ф.И.О.)

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

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Руководитель(и) КР(П) _____
подпись И.О.Фамилия

подпись И.О.Фамилия

Заполненная ведомость сдается преподавателем (преподавателями) зав. отделением по специальности по дате защиты курсовой работы (проекта)

Списано часов _____ Зав. учебной частью и отделом КК _____
подпись И.О. Фамилия

Ведомость оформляется руководителем курсовой работы (проекта) и сдается заведующему отделением по специальности датой последнего учебного занятия в пределах времени, отведенного на её (его) выполнение.

Форма ведомости оценки результатов итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплине общеобразовательного учебного цикла (годовая оценка)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА**
(годовая оценка)
№ 1

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности *Наименование специальности*

Учебная группа _____

Дисциплина общеобразовательного учебного цикла _____

Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватель _____
Фамилия И.О.

№№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Годовая оценка по учебной дисциплине	
			Дата «__»__ 20__ г.	
			Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
и т.д.				

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель:

подпись / *И.О. Фамилия*

Ведомость оформляется преподавателем датой последнего занятия по дисциплине и сдается зав. отделением по специальности

Приложение 4

Форма ведомости оценки результатов итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплине общеобразовательного учебного цикла
(форма аттестации – экзамен)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА**
(форма аттестации – экзамен)

№ 2

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности *Наименование специальности*

Учебная группа _____

Дисциплина общеобразовательного учебного цикла _____
Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Экзаменационная комиссия

Председатель: _____
Фамилия И.О

Члены комиссии: _____
Фамилия И.О

№№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер задания/ варианта	Форма аттестации – экзамен по учебной дисциплине Дата «__»____20__г.			
				Оценка	Подписи членов комиссии		
1.							
2.							
3.							
и т.д.							

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Списано часов _____ Зав. учебной частью _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Ведомость оформляется преподавателем, ведущим предмет, подписывается членами экзаменационной комиссии и сдается зав. отделением в день проведения экзамена (устного) или на второй рабочий день после проведения экзамена (письменного).

Приложение 5

Форма ведомости оценки результатов итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплине общеобразовательного учебного цикла (форма аттестации – зачет/ или дифференцированный зачет)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА
(форма аттестации – зачёт/ или дифференцированный зачёт)**

№ 2

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности *Наименование специальности*

Учебная группа _____

Дисциплина общеобразовательного учебного цикла _____

Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватель _____
Фамилия И. О.

№№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер задания/ варианта	Форма аттестации – дифференцированный зачет по учебной дисциплине Дата «__»__ 20__ г.			
				Оценка	Подписи членов комиссии		
1.							
2.							
3.							
и т.д.							

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Ведомость оформляется преподавателем датой последнего занятия по предмету и сдаётся зав. отделением в день проведения дифференцированного зачета

Форма ведомости оценки результатов итогового контроля в рамках промежуточной аттестации по дисциплине общеобразовательного учебного цикла (итоговая оценка)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА
(итоговая оценка)
№ 3

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности _____ *Наименование специальности* _____

Учебная группа _____

Дисциплина общеобразовательного цикла _____

_____ *Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности*

Преподаватель _____

Фамилия И.О.

№№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Годовая оценка по учебной дисциплине	Оценка по результатам промежуточной аттестации (зачет /диф. зачет /экзамен)	Итоговая оценка по учебной дисциплине Дата «__»____20__г.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
и т.д.					

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Зав. отделением: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим предмет, как среднеарифметическая годовой оценки и оценки по результатам промежуточной аттестации (экзамена или дифференцированного зачета). Оформленная преподавателем ведомость подписывается заведующим отделением по специальности.

Форма ведомости оценки результатов промежуточной аттестации в форме зачета по учебной дисциплине

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

(в форме зачета по учебной дисциплине)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности _____ *Наименование специальности* _____

Учебная группа _____

Дисциплина _____
Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватель _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер задания/ варианта	Форма аттестации – ЗАЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (оценка «зачет»/«незачет»)	
				Дата «___» _____ 20__ г.	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
и т.д.					

Успеваемость (в %) _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Заполненная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением по специальности в день проведения зачета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

(в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности *Наименование специальности*

Учебная группа _____

Дисциплина _____
Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватель _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер задания/ варианта	Форма аттестации – ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (в баллах)	
				Дата «___» _____ 20__ г.	Оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
и т.д.					

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Заполненная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением по специальности в день проведения дифференцированного зачета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

(в форме дифференцированного зачета по МДК)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности _____ Наименование специальности _____

Учебная группа _____

Междисциплинарный курс _____ / _____
Индекс/ Наименование МДК в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватели _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Номер задания/ варианта	Форма аттестации – ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ ПО МДК (оценка в баллах)			
				Дата «____» _____ 20____ г.		Подписи преподавателей	
				Оценка			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
и т.д.							

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватели:
_____ подпись _____ И.О. Фамилия
_____ подпись _____ И.О. Фамилия
_____ подпись _____ И.О. Фамилия

Заполненная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением по специальности в день проведения дифференцированного зачета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

(в форме экзамена по учебной дисциплине)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности *Наименование специальности*

Учебная группа _____

Дисциплина _____
Индекс/ Наименование дисциплины в полном соответствии с учебным планом по специальности

Преподаватель _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер экзаменационного билета/задания	Форма аттестации – ЭКЗАМЕН ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (оценка в баллах)	
				Дата « ____ » ____ 201__ г.	Подпись преподавателя
1.				Оценка	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
и т.д.					

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Списано часов _____
Зав. учебной частью и отделом КК

_____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Заполненная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением по специальности в день проведения экзамена (устного) или на второй рабочий день после проведения экзамена (письменного)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**
(в форме экзамена по МДК)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности _____ *Наименование специальности* _____

Учебная группа _____

Междисциплинарный курс _____

Индекс/Наименование МДК в полном соответствии с учебным планом по специальности

Экзаменационная комиссия

Председатель: _____
Фамилия И.О.

Члены комиссии: _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Номер билета/ задания	Форма аттестации – ЭКЗАМЕН ПО МДК (оценка в баллах)			
				Дата « ____ » ____ 20__ г.	Оценка	Подписи преподавателей	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
и т.д.							

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись _____ *И.О. Фамилия*

Члены экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись _____ *И.О. Фамилия*

_____ / _____
подпись _____ *И.О. Фамилия*

Списано часов _____

Зав. учебной частью и отделом КК _____ / _____
подпись _____ *И.О. Фамилия*

Заполненная ведомость сдается председателем экзаменационной комиссии заведующему отделением по специальности в день проведения экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю)

Учебный год 20__/20__ Семестр _____

Специальность _____
Код специальности _____ Наименование специальности _____

Учебная группа _____

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

Экзаменационная комиссия

Председатель: _____
Фамилия И.О.

Члены комиссии: _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Номер/вариант профессионального задания	Форма аттестации – ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (оценка в баллах)			
				Дата «__» ____ 20__ г.		Оценка	Подписи членов комиссии
1.							
2.							
3.							
и т.д.							

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Списано часов _____

Зав. учебной частью и отделом КК _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Заполненная ведомость сдается председателем экзаменационной комиссии зав. отделением по специальности после проведения экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Студент _____

Фамилия И.О. студента

Курс _____ Учебная группа _____ Номер зачетной книжки _____

освоил программу профессионального модуля

Индекс _____ *Наименование профессионального модуля*
**в составе программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

Код _____ *Наименование специальности*
в объёме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

со следующими результатами:

Элементы модуля (Индекс и наименование МДК, практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка (в баллах)
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
Учебная практика		
Производственная практика по профилю специальности		

Выполнил и защитил курсовую работу (проект) по теме: *(если предусмотрено учебным планом)*: « _____

_____»

с оценкой « _____ »

Решение экзаменационной комиссии по экзамену (квалификационному):
вид профессиональной деятельности *(указывается ВПД в полном соответствии с
текстом ФГОС СПО по специальности)* « _____
_____» **освоен / или не освоен.**

Оценка « _____ » («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»/ или «неудовлетворительно»)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Зав. отделением по специальности _____ / _____
Подпись *И.О. Фамилия*

**В результате выполнения программы экзамена (квалификационного) экзамена
по профессиональному модулю**

Индекс _____ *Наименование профессионального модуля* _____

продемонстрировал обладание общими и профессиональными компетенциями со следующими результатами⁷:

Профессиональные и общие компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка (обладает – 1/ не обладает – 0)
ПК 1.1 ... ОК 1....	1.1.1 ...	
	1.1.2 ...	
	1.1....	
	1.2 ...	
ПК <i>n</i> ОК <i>n</i> ...	<i>n</i> ...	
	<i>n</i> ...	

Дата «__» _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись / *И.О. Фамилия*

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____
подпись / *И.О. Фамилия*

_____ / _____
подпись / *И.О. Фамилия*

⁷ Оценка компетенций студентов по результатам выполнения программы экзамена (квалификационного) проводится на основании **дихотомических оценок** (обладает – 1/ не обладает – 0), сделанных членами экзаменационной комиссии по показателям и критериям оценки результата выполнения экзаменационных заданий

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНЫХ СБОРОВ

Учебный год 20__/20__

Специальность _____
Код специальности _____ Наименование специальности

Учебная группа _____

Руководитель учебных сборов _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Направления подготовки						Итоговая оценка (в баллах) Дата «__» ____ 20__ г.
			Тактическая	Огневая	Стрелковая	Радиационная, химическая и биологическая защита	Медицинская	Физическая	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
и т.д.									

Руководитель учебных сборов: _____ / _____
подпись И.О.Фамилия

Списано часов _____ Зав. учебной частью _____ / _____
подпись И.О.Фамилия

Итоговая оценка результатов учебных сборов определяется как простая среднеарифметическая сумма оценок по направлениям подготовки; выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Ведомость заполняется руководителем учебных сборов датой окончания учебных сборов и сдается заведующему отделением по специальности.

Форма ведомости итоговой оценки результатов освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (с учетом результатов итоговой оценки учебных сборов)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
(с учетом итоговой оценки результатов учебных сборов)**

Учебный год 20__/20__

Специальность _____

Код специальности

Наименование специальности

Учебная группа _____

Преподаватель _____

Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Оценка результатов промежуточной аттестации по дисциплине	Итоговая оценка результатов учебных сборов	Итоговая оценка (в баллах) Дата «__» ____ 20__ г.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
и т.д.					

Успеваемость (в %) _____ Качество обучения (в%) _____ Средний балл _____

Преподаватель: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Зав. отделением: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Итоговая оценка по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» определяется как простая среднеарифметическая сумма оценки результатов промежуточной аттестации и итоговой оценки результатов учебных сборов; выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Ведомость заполняется преподавателем, ведущим дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» датой проведения промежуточной аттестации; ведомость подписывается заведующим отделением по специальности и хранится на отделении.

Форма направления на повторную промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине/МДК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПОВТОРНУЮ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
с целью ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине/МДК**

Преподавателю (преподавателям) _____
Фамилия И.О.

Направляется на переаттестацию в форме _____

указывается форма аттестации (годовая оценка, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, итоговая оценка)

студент _____ курс _____ учебная группа _____
Фамилия И.О.

по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу _____

*указывается индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса
в полном соответствии с учебным планом по специальности*

Зав. отделением _____
подпись *Фамилия И.О.*

СПРАВКА

Студент _____ курс _____ учебная группа _____
Фамилия И.О.

выполнил программу аттестации по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу _____

*указывается индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса
в полном соответствии с учебным планом по специальности*

с оценкой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель(ли) _____
подпись *И.О. Фамилия*

_____ *подпись* *И.О. Фамилия*

Зав. отделением _____
подпись *И.О. Фамилия*

Форма направления на повторную промежуточную аттестацию
с целью повышения оценки по учебной дисциплине/МДК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПОВТОРНУЮ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
с целью повышения оценки по учебной дисциплине /МДК**

Преподавателю (преподавателям) _____
Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

С целью повышения оценки направляется на повторную промежуточную аттестацию
в форме _____

указывается форма аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, итоговая оценка
студент _____ курс _____ учебная группа _____
Фамилия И.О.

по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу _____

_____ указывается индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса
в полном соответствии с учебным планом по специальности

Зам. директора
по учебной и методической работе _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Начальник учебной части и отдела контроля качества _____
подпись _____ Фамилия И.О.

СПРАВКА

Студент _____ курс _____ учебная группа _____
Фамилия И.О.

выполнил программу аттестации по учебной дисциплине/междисциплинарному
курсу _____

_____ указывается индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса
в полном соответствии с учебным планом по специальности

с оценкой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель(ли) _____
подпись _____ И.О. Фамилия

подпись _____ И.О. Фамилия

Зам. директора
по учебной и методической работе _____
подпись _____ И.О. Фамилия

Начальник учебной части и отдела контроля качества _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Форма заявления на повторную аттестацию

Заместителю директора по У и МР
ГБПОУ РО «РКИУ»

студента гр. _____

Фамилия И.О. *(в родит. падеже)*

Заявление

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

Подпись студента

Дата подачи заявления

Подпись(и) преподавателя(ей), проводившего(их) занятия и аттестацию

Подпись классного руководителя

Подпись заведующего специальностью

Форма листа переаттестации по УД/МДК/УП/ПП

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Лист переаттестации

Студент _____ Учебная группа _____ 20__ /20____ уч. год ____ семестр
(Фамилия, И.О.)

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

Зав. отделением _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*