

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования
«Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

Согласовано

Заместитель директора по УПР

_____ С.П.Бархударова

Заведующая отделением

_____ И.В.Викулина

Утверждено

Приказом директора ГБОУ СПО МКЖТ

№ 172 от «01» июня 2015г.

_____ А.Ш.Харатян

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ

И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ СПО «МИНЕРАЛОВОДСКИЙ

КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 13 от 29 мая 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям: 23.02.01 "Организация перевозок и управление на транспорте (на железнодорожном)", 43.02.06 "Сервис на транспорте (на железнодорожном транспорте)", 23.02.06 "Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог", 27.02.03 "Автоматика и телемеханика на транспорте (на железнодорожном транспорте)" и рабочим профессиям 23.01.09 "Машинист локомотива", 23.01.10 "Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава", 23.01.11 "Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования подвижного состава (электровозов, электропоездов)", 23.01.13 "Электромонтер тяговой подстанции" (ФГОС СПО);
- письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 о рекомендациях по реализации основного среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО;
- Устава ГБОУ СПО «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта» (далее колледж).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся колледжа по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена СПО и квалифицированных рабочих;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся колледжа.

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций

обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся заведующими отделениями до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.9. В соответствии с ФГОС структура, формы, и содержание ФОС текущей и промежуточной аттестации являются частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы рабочей группой колледжа совместно с работодателями.

1.10. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе и профессиональным модулям.

КОС по профессиональным модулям в обязательном порядке согласовывается с работодателем.

1.11. КОС для текущей промежуточной аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций, а также руководства и памятки по оценке.

1.12. Распределение функциональных обязанностей педагогических работников колледжа при подготовке и проведении промежуточной аттестации:

Преподаватели и мастера производственного обучения колледжа:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым в начале года календарным учебным графиком;
- проставляют результаты аттестации в журнал учебных занятий, ведомости и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации заведующему отделением;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию обучающихся.
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися в течение семестра и обучающимися, имеющими академические задолженности по итогам семестра и их родителями;
- несут ответственность за правильность и своевременность выставления оценок в журналах учебных занятий, ведомостях, зачётных книжках.

Кураторы учебных групп:

- оформляют зачетные книжки перед промежуточной аттестацией;
- оформляют сводную ведомость в журнале учебных занятий с результатами промежуточной аттестации в конце каждого семестра;
- оформляют сводные ведомости по итогам рубежной аттестации каждого семестра.

Заведующий отделением:

- контролирует подготовку к промежуточной аттестации зачётных книжек, по окончании семестра собирают и проверяют зачётные книжки;
- формирует аттестационные ведомости по группам
- проверяет сводные ведомости по результатам аттестации, подготовленные кураторами;
- осуществляет координацию действий преподавателей и обучающихся в случае пересдачи отдельных дисциплин (модулей);
- при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания;
- анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- готовит списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями.

Заместитель директора по учебной работе и профессиональным модулям, заместитель директора по учебно-производственной работе (по вопросам зачетов по учебной и производственной практикам):

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в комплексе;
- контролирует деятельность заведующего отделением;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с заведующим отделением анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- совместно с заведующим отделением готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

2.1. Текущий контроль успеваемости – это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами умений, знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям.

2.3. Текущий контроль проводят в пределах времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и МДК может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

- входной контроль знаний студентов проводится с обучающимися 1 курса для выявления остаточных знаний в сентябре-октябре учебного года с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

- оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки студентов к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса.

- рубежный контроль проводится ежемесячно и является контрольной точкой по изучению учебной дисциплины или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.5 Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.6. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся и студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.7. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся и студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.8. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская контрольная работа и др.

2.9. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и перспективно-тематическом плане.

Обучающимся и студентам в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.10. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в журналах учебных занятий.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.12. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и ПЦК для эффективной учебной работы обучающихся и студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.13. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся и студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке на педагогическом совете колледжа.

2.14. Занятия, пропущенные обучающимися и студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через дробь.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- оценка компетенций обучающихся.

3.2. Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине,
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- недифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной /производственной практике.

3.3. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т.ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, общепрофессионального цикла – недифференцированный зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен;
- по профессиональным модулям – экзамен квалификационный;
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет.

3.4. Формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям определяются рабочим учебным планом, графиком учебного процесса образовательного учреждения и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Условия проведения промежуточной аттестации, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются:

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу - преподавателями колледжа;
- при проведении зачета по учебной и производственной практике - преподавателями колледжа совместно с работодателем;
- при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - преподавателями колледжа;
- при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю - совместно преподавателями колледжа и работодателем.

4.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются на основе Положения о фонде оценочных средств колледжа.

4.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр и в обязательном порядке фиксируется в зачетной или экзаменационной ведомости (*приложение 1*), зачетной книжке.

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

4.4. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.5. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.6. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

4.7. В порядке исключения заместитель директора по учебной работе имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам

при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

4.8. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более трех часов на учебную группу.

4.9. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся.

4.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения.

4.11. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

4.12. Экзамены по дисциплине, междисциплинарному курсу принимаются комиссией в составе председателя, преподавателя (как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК) и ассистента.

4.13. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю принимается преподавателем, ассистентом и представителем от работодателя, который является председателем комиссии.

4.14. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.15. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется контрольно-оценочными средствами.

5. ДОПУСК СТУДЕНТОВ К АТТЕСТАЦИИ.

5.1. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые проекты и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

5.2. К экзамену квалификационному по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике, входящих в состав профессионального модуля.

5.3. Обучающиеся, не допущенные к экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, проходят аттестацию по этому предмету в сроки, устанавливаемые для повторной аттестации.

5.4. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки или не аттестованные по дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводятся экзамены, допускаются к экзаменационной сессии, при условии их количества 1-2.

По этим дисциплинам обучающиеся получают индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки, установленные преподавателем.

5.5. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки или не аттестованные по дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим предметам в сроки, устанавливаемые для повторной аттестации.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

6.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (задания);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки.

6.2. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

6.3 Экзамен принимается аттестационной (экзаменационной) комиссией, в которую входят: председатель, ассистент, преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.4. На сдачу экзамена предусматривается:

- устного - не более одной трети академического часа на каждого студента,
- письменного - не более трех часов на учебную группу.

6.5. Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу - решением: «зачтено/не зачтено»;
- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной/производственной практике - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);
- при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю - решением «вид профессиональной деятельности освоен на «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), не освоен».

6.6. К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

6.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный учебный год является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине.

6.8. По окончании промежуточной аттестации, обучающиеся, не присутствующие на экзамене по неуважительной причине, получившие «2» («неудовлетворительно») или имеющие 1-2 оценки «3» или «4» имеют право на передачу согласно графика ликвидации академической задолженности или графика передач на повышенную оценку.

Передача в указанных случаях осуществляется по личному заявлению обучающегося в следующие сроки:

за учебный год - до 15 сентября следующего учебного года;

за первый семестр - до 15 -го февраля текущего учебного года.

6.9. В случае болезни перед экзаменом (зачетом) студент должен уведомить преподавателя, куратора или учебную часть о болезни, а затем предоставить справку, являющуюся основанием для ликвидации академической задолженности без заявления.

6.10. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словом «неявка».

6.11. В исключительных случаях при наличии уважительной причины (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить аттестацию раньше указанного срока.

7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

7.1 Экзамен квалификационный является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Экзамен квалификационный оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, сформированность профессиональных и общих компетенций, по показателям, указанным в разделе рабочей программы профессионального модуля «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» и готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

7.2 Экзамен квалификационный является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

7.3. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля (междисциплинарные курсы и практики) и успешно прошедшие предусмотренные учебным планом формы

промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам.

7.4. Преподавателями профессионального цикла и мастерами производственного обучения разрабатываются комплекты оценочных средств для экзамена квалификационного по профессиональным модулям, которые согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования. Комплект оценочных средств для экзамена квалификационного рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, обсуждается на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе и профессиональным модулям.

7.5. Предметно-цикловая комиссия определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.

7.6. Перечень заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

7.7. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.8. Экзамен (квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию.

7.9. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности освоен на «5» (*«отлично»*), «4» (*«хорошо»*), «3» (*«удовлетворительно»*), не освоен.

7.10. Решение аттестационной комиссии заносится в сводную экзаменационную ведомость, оценочный лист и зачетную книжку обучающегося.

Решение аттестационной комиссии принимается на открытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

7.11. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации;
- рабочая программа профессионального модуля;
- сводная экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (*приложение 2*);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (*приложение 3*);
- учебный журнал учебной группы;
- аттестационные листы по практике (*приложение 4*);
- зачетные книжки;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);

- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- другие необходимые нормативные и организационно - методические документы.

7.12. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

7.13. Обучающиеся, не сдавшие экзамен квалификационный, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

7.14. В случае неявки кандидата на экзамен квалификационный в экзаменационной ведомости производится запись «неявка».

7.15. Оформленная в установленном порядке ведомость и оценочные ведомости по профессиональному передаются заведующему отделением для фиксации персональных достижений студента.

7.16. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия.

7.17. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения (преподаватель и ассистент);

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек.

Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

8. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

8.1. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки или отметки «не зачтено» по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной, производственной практике по результатам промежуточной аттестации.

8.2. Пересдача экзамена, по которому была получена неудовлетворительная оценка, разрешается только после последнего планового экзамена, выносимого на экзаменационную сессию.

8.3. По окончании экзаменационной сессии учебной частью издаётся график ликвидации академических задолженностей.

8.4. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету проводится комиссией, в состав которой входят:

- директор колледжа;

- ведущий преподаватель;
- преподаватели профильных дисциплин;
- куратор;
- заведующий отделением;
- председатель предметной цикловой комиссии.

8.5. В особых случаях, при наличии уважительной причины, студентам, имеющим более трех неудовлетворительных оценок, с разрешения директора колледжа может быть предоставлена возможность пересдачи экзаменов и ликвидации задолженностей в установленный срок.

8.6. Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается не более чем по двум дисциплинам после летней сессии в срок до 15 сентября следующего учебного года.

Обучающиеся выпускных групп проходят повторную аттестацию непосредственно после летней сессии.

По окончании студентом полного теоретического курса обучения перед итоговой государственной аттестацией для получения диплома с отличием разрешается пересдача по двум дисциплинам, изученным ранее, за исключением дисциплин общеобразовательного цикла.

8.7. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом директора колледжа по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная комиссия.

9. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

9.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана за год, успешно сдавшие все экзамены и зачеты с учетом всех переэкзаменовок, допускаются к продолжению обучения в следующем учебном году и приказом директора колледжа переводятся на следующий курс по предоставлению заведующим отделением проекта приказа не позднее, чем через 15 дней после окончания экзаменационной сессии и переэкзаменовок.

9.2. Обучающиеся, не допущенные до аттестации или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине (МДК, практик), решением педагогического совета колледжа отчисляются из образовательного учреждения.

9.3. Студентам выпускных групп, выпущенным со справкой об образовании, предоставляется право проходить аттестацию на следующий год.

9.4. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета по реализации основной профессиональной образовательной программы специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине (МДК) _____

Группа _____ курс _____

Специальность (рабочая профессия) _____

Вид зачета: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Аттестовано на	Количество	%
"5"		
"4"		
"3"		
"2"		
"н/а"		

Общая успеваемость, % _____
Качественная успеваемость, % _____
Средний балл: _____

Дата проведения зачета _____

Подпись преподавателя

**Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине (МДК) _____
 Группа _____ курс _____
 Специальность (рабочая профессия) _____
 Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ задания	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Аттестовано на	Количество	%
"5"		
"4"		
"3"		
"2"		
"н/а"		

Дата проведения экзамена _____

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Общая успеваемость, % _____

Качественная успеваемость, % _____

Средний балл: _____

Подпись экзаменатора _____

Подпись председателя _____

Подпись ассистента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ экзамена квалификационного

По ПМ . 00

Группа _____ курс ____ Специальность (рабочая профессия) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	МДК 00.00	МДК 00.00	УП 00	ПП 00	ПМ 00
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Аттестовано на	Количество	%
"5"		
"4"		
"3"		
"2"		
"н/а"		

Дата проведения экзамена квалификационного _____

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Общая успеваемость, % _____

Качественная успеваемость, % _____

Средний балл: _____

Подпись председателя _____

Подпись преподавателя _____

Подпись преподавателя _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ _____

ФИО _____

обучающийся по специальности (рабочей профессии) _____

освоил(а) программу профессионального модуля _____

в объеме _____ часа с _____ по _____ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка (прописью)

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)

Тема « _____ »

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
Итоговая оценка по экзамену квалификационному		

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

_____ / ФИО, должность
 _____ / ФИО, должность
 _____ / ФИО, должность

Все части ведомости до пункта «Итоги экзамена (квалификационного)» должны быть заполнены до начала экзамена (квалификационного).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ

(ФИО обучающегося)

Обучающийся на _____ курсе по специальности _____
прошел учебную практику по профессиональному модулю:

ПМ.02. _____

в объеме _____ часа с _____ по _____ 20__ г в _____

Виды и качество выполнения работ

1	Вид работ	Кол-во часов	Качество выполнения
			Соответствует нормативным документам и инструкциям
			Соответствует нормативным документам и инструкциям
			Соответствует нормативным документам и инструкциям
			Соответствует нормативным документам и инструкциям

Качество выполненных работ соответствует требованиям профессиональных компетенций.

(ФИО обучающегося) за время прохождения учебной практики заслуживает присвоения оценки « _____ »

М.П.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

