	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 1 из 45</p>

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 5 от « 21 » 02 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»
Я.Х.Ирасханов
« 21 » 02 2025 г.

Рассмотрено
на совете родителей (законных представителей)
Протокол № 4 от « 20 » 02 2025 г.

Рассмотрено
на студенческом совете
Протокол № 4 от « 20 » 02 2025 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный
колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» (далее – Положение) устанавливает единые требования к организации и процедуре текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шалинский государственный колледж» (далее – Колледж), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям Колледжа (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 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

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 2 из 45</p>	

учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Уставом Колледжа.

1.3. На основании пункта 10 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относятся к компетенции Колледжа.

1.4. Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), практики ОПОП СПО, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС СОО, ФГОС СПО по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО по специальности.

1.7. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Колледже создаются оценочные средства - фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

1.8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются преподавателями Колледжа в соответствии с ФГОС СОО, ФГОС СПО, Положением о порядке формирования основной профессиональной образовательной программы в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», настоящим Положением.


1.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, т.е. успешно прошедшие промежуточную аттестацию по итогам учебного года, переводятся на следующий курс.

1.10. Освоение обучающимися ОПОП СПО завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

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

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам), дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), практикам учебного плана ППССЗ, ППКРС разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных, лабораторных и практических и иных работ, курсового проектирования, проектной деятельности, проверку (оценку) хода и результатов выполнения обучающимися указанных контрольных, лабораторных и

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 3 из 45</p>	

практических и иных работ, курсового проектирования, проектной деятельности, а также документальное оформление результатов проверки (оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений, обучающихся и динамики их роста в течение всего учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных обстоятельств, способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей ППСЗ, ППКРС;
- изучения и оценки эффективности методов (методик), форм и средств обучения, используемых в образовательной деятельности Колледжа;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательной деятельности.

2.2. Цель текущего контроля успеваемости обучающихся – контроль освоения запланированных по учебному предмету (курсу) / дисциплине / МДК / практике знаний, умений и приобретения практического опыта.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:


- входной контроль;
- рубежный контроль;
- опрос;
- тестирование;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- семинар;
- контрольная работа;
- диктант;
- составление тезисов;
- составление схем;
- реферат;
- доклад;
- проектная работа;
- деловая игра;
- решение задач;
- сочинение (эссе) и др.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Задания входного контроля разрабатываются преподавателями самостоятельно. Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях соответствующих методических отделов.

2.5. Рубежный контроль - это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела одного учебного предмета, курса, дисциплины, МДК.

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

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой, календарно-тематическим планом (далее – КТП), ФОС и планами учебных занятий. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости - не реже 1

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 4 из 45

раза за 8 академических часов. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на каждом практическом занятии.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится на учебных занятиях, а также включает в себя оценку выполнения самостоятельной работы, оценку выполнения запланированных этапов курсового проекта (работы) (Приложение 1), индивидуального проекта (Приложение 2), учебной и производственной практик.

Для проведения процедуры защиты курсовых проектов (работ) и индивидуальных проектов приказом директора Колледжа создаются экзаменационные комиссии (Приложение 3, Приложение 4), в составе преподавателей – руководителей курсовых проектов (работ) / индивидуальных проектов и ассистентов.

2.9. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяется ФОС. При необходимости для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, преподаватели Колледжа создают адаптированные оценочные средства.

2.10. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся, осваивающие соответствующие ППССЗ, ППКРС.

2.11. Согласно пункту 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, ведение преподавателями журнала учебных занятий осуществляется в электронной (либо в бумажной) форме.

2.12. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в виде отметки в балльном выражении («5», «4», «3», «2») записываются в журнале учебных занятий.


2.14. Дважды в семестр на 1 (с 1 по 7 число, если предмет (курс) / дисциплина / МДК ведется один раз в две недели – с 1 по 14 число) число октября, ноября, марта, апреля (для выпускных групп – февраля и марта) месяца учебного года преподавателями осуществляется рубежный контроль по каждому изучаемому предмету (курсу) / дисциплине / МДК с целью мониторинга качества обучения и принятия (в случае необходимости) корректирующих педагогических действий, упреждающих академическую задолженность обучающихся.

2.15. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся используются преподавателями, заведующими отделениями и заведующими методическими отделами для оценки и анализа результатов учебной работы обучающихся, ежемесячного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин МДК, практик, предусмотренных ППССЗ.

3.2. Задачей промежуточной аттестации по учебным предметам (курсам) является оценка сформированности планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 5 из 45</p>

Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (далее - ПК) и общих компетенций (далее - ОК)), установленного ФГОС.

Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности.

3.3. Предметом оценивания при проведении промежуточной аттестации являются сформированные личностные, метапредметные и предметные результаты, освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

3.4. Промежуточная аттестация в Колледже проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися ППСЗ, ППКРС осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся в Колледже осуществляется в форме:

- зачета по учебному предмету (курсу) / дисциплине (Приложение 5);
- дифференцированного зачета по учебному предмету (курсу) / дисциплине / МДК / практике (Приложение 6);
- комплексного дифференцированного зачета по учебной дисциплине / МДК / практике (Приложение 7);
- экзамена по учебному предмету / дисциплине / МДК (Приложение 8);
- комплексного экзамена по учебным дисциплинам / МДК (Приложение 9);
- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю / экзамена по модулю (Приложение 11).


3.6. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся устанавливается учебным планом осваиваемой ППСЗ; при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом – данным учебным планом.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяется ФОС, позволяющими оценить сформированные личностные, метапредметные и предметные результаты, умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. При необходимости для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, преподаватели Колледжа создают адаптированные ФОС.

3.8. ФОС для промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам, МДК и практикам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

3.6. Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебных предметов / дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Родной язык»).

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 6 из 45</p>

3.7. Учет персональных достижений обучающихся по результатам освоения рабочих программ предметов (курсов) / дисциплин /МДК/ практик и компетенций, а также хранение информации об этих результатах в течение всего срока реализации соответствующей ППССЗ осуществляется на бумажных носителях на отделениях по очной и заочной формам обучения в:

3.7.1. журналах учебных занятий;

3.7.2. ведомостях оценки результатов выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК в составе профессионального модуля;

3.7.3. ведомости защиты индивидуального проекта по предмету;

3.7.4 ведомостях оценки результатов промежуточной аттестации:

- зачетная ведомость (по учебному предмету (курсу) / дисциплине);

- ведомость дифференцированного зачета (по учебному предмету / дисциплине / МДК / практике);

- ведомость комплексного дифференцированного зачета (по учебным дисциплинам / МДК / практике);

- экзаменационная ведомость (по учебному предмету /дисциплине / МДК);

- протокол экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю;

- ведомость итоговой оценки результатов учебных сборов.

3.7.5. направлениях на повторную промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по учебному предмету (курсу) / дисциплине / МДК / практике / модулю (Приложение 12);

3.7.6. зачетной книжке студента;

3.7.7. приложении к диплому.

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

3.9. Расписание проведения промежуточной аттестации (далее – расписание) формируется учебной частью Колледжа. Расписание утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения информации на информационном стенде и официальном сайте Колледжа.


3.10. Плата с обучающихся за прохождение аттестаций в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации не взимается.

4. Система оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

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

4.2. Освоенные обучающимися умения, знания, практический опыт, компетенции оцениваются с использованием методов:

– количественного (отметочного) метода по четырехбалльной 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) / экзамена по модулю);

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 7 из 45</p>	

– бинарной отметки «зачет» / «незачет» – по отдельным учебным предметам / дисциплинам по результатам промежуточной аттестации в форме зачета;

– дихотомической системы однозначного оценивания результата по критерию «выполнено верно – 1», «выполнено неверно – 0».

4.3. Общедидактическими критериями оценки умений, знаний и практического опыта являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения ППССЗ 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 обучающийся 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 $0,80 \leq K < 0,9$; при этом обучающийся 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 $0,7 \leq K < 0,8$; при этом обучающийся 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 $0,7$; оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется в том случае, когда коэффициент освоения составляет $K < 0,7$; при этом обучающийся 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 предметам (курсам) / дисциплинам / МДК / практикам / ПМ и видам самостоятельной работы обучающихся, руководствуясь при этом общедидактическими принципами и

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 8 из 45</p>

требованиями к результатам освоения ППССЗ, ППКРС, установленными ФГОС СОО и ФГОС СПО.

4.6. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме объявляются непосредственно после ответа аттестуемого, - в письменной форме – после окончания проверки письменных работ. Максимальное время для проверки письменных работ – 1 рабочий день.

5. Организация промежуточной аттестации обучающихся по предметам (курсам) общеобразовательного учебного цикла

5.1. Основным объектом системы оценки, ее содержательной и критериальной базой выступают требования ФГОС СОО, которые конкретизированы в итоговых планируемых результатах освоения обучающимися рабочих программ учебных предметов (курсов) общеобразовательного учебного цикла.

5.2. В соответствии с ФГОС СОО система оценки реализует системно-деятельностный, комплексный подходы к оценке образовательных достижений обучающихся:

– системно-деятельностный подход к оценке образовательных достижений проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач и обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме;

– комплексный подход к оценке образовательных достижений реализуется путем оценки трех групп результатов: личностных, предметных, метапредметных (регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий); использования комплекса оценочных процедур как основы для оценки динамики индивидуальных образовательных достижений и для итоговой оценки; использования разнообразных методов и форм оценки, взаимно дополняющих друг друга (стандартизированные устные и письменные работы, проекты, практические работы, наблюдения и др.).


5.3. Контроль образовательных достижений обучающихся по предметам (курсам) общеобразовательного учебного цикла при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ, ППКРС на базе основного общего образования проводится в форме экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов.

5.4. Организация промежуточной аттестации по предметам общеобразовательного учебного цикла в форме экзамена.

5.4.1. Экзамены проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» и одному из профильных общеобразовательных предметов («Экономика») в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ, ППКРС за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

5.4.2. Экзамены по предметам «Русский язык», «Математика» проводятся письменно: – по предмету «Русский язык» – с использованием ФОС в виде заданий творческого характера;

– по предмету «Математика» – с использованием ФОС в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 9 из 45

Продолжительность письменного экзамена по предметам «Русский язык» и «Математика» устанавливается в объеме 6 часов.

5.4.3. Экзамен по одному из профильных общеобразовательных предметов проводится устно с использованием ФОС, форма и содержание которых определяются преподавателями самостоятельно с учетом требований к результатам освоения предмета. Продолжительность времени проведения устных экзаменов рассчитывается из времени, отведенного обучающемуся на ответ, но не более 15 минут на одного обучающегося и не более 6 часов на экзамен в общей сложности.

При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести письменные записи, которые по окончании экзамена предоставляет экзаменатору. В процессе сдачи экзамена преподавателю предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы по теме билета. При ответе на дополнительные вопросы обучающийся может пользоваться подготовленными записями и использовать их графический материал (при наличии) в качестве пояснений к своему ответу.

5.4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для обучающегося в день может быть запланирован только один экзамен.

5.4.5. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным предметам составляются преподавателем на основе утвержденного в составе ФОС перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, рассматриваются на заседании методического отдела и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

5.4.6. Для организации и проведения экзаменов ежегодно создаются экзаменационные (Приложение 13) и апелляционные комиссии (Приложение 14), состав которых утверждается приказом директора Колледжа.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и оформляют результаты экзаменов в ведомости. Экзаменационная комиссия, как правило, состоит из преподавателя, который вел занятия в экзаменуемой группе и ассистента.

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


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

5.4.8. Оценка результатов экзаменов:

оценка результатов выполнения экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся до конца экзамена; результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной.

5.5. Проведение экзамена по учебному предмету осуществляется только при наличии ФОС, журнала учебных занятий, экзаменационных билетов, экзаменационной ведомости. Обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

5.6. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на экзамен, объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 10 из 45</p>	

документа; для него заведующий отделением по специальности по согласованию с экзаменационной комиссией устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

5.7. К неудовлетворительной оценке приравниваются:

- неявка обучающегося на экзамен без уважительной причины;
- отказ обучающегося от выполнения задания в ходе экзамена без уважительной причины;
- нарушение обучающимся установленной процедуры экзамена.

5.8. Организация промежуточной аттестации по предметам (курсам) общеобразовательного цикла в форме дифференцированного зачета.

5.8.1. Дифференцированные зачеты по предметам (курсам) общеобразовательного учебного цикла проводятся за счет объема учебных часов, установленного учебным планом на их освоение с использованием ФОС в виде набора заданий разного типа (тесты, вопросы для устного опроса и др.).

Содержание ФОС определяются преподавателями самостоятельно с учетом требований к результатам освоения предмета (курса).

5.9. Организация промежуточной аттестации по предмету «Физическая культура» общеобразовательного цикла.

5.9.1. По предмету «Физическая культура» в первом и втором семестре учебного года промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета за счет объема учебных часов, установленного учебным планом ППССЗ, ППКРС на его освоение. Дифференцированный зачет по учебному предмету «Физическая культура» проводится с использованием ФОС в виде набора заданий с учетом контрольных нормативов по игровым видам спорта и легкой атлетике (на базовом уровне).

5.10. Оформление результатов промежуточной аттестации.

5.10.1. Результаты промежуточной аттестации по предметам (курсам) общеобразовательного учебного цикла оформляются записями следующим образом:

- оценка по экзамену записывается в журнале учебных занятий отдельной графой, следующей за выставленной семестровой оценкой по предмету и затем оформляется идентичными записями в ведомости промежуточной аттестации (экзаменационной ведомости) – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);


- оценка по дифференцированному зачету записывается в журнале учебных занятий отдельной графой после выставленной семестровой оценки по предмету (курсу) и затем оформляется идентичной записью в ведомости промежуточной аттестации (ведомости дифференцированного зачета) – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

5.10.2. Оформленную ведомость промежуточной аттестации (экзаменационную ведомость, ведомость дифференцированного зачета) преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения промежуточной аттестации.

5.10.3. Положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» преподаватель, ведущий занятия по предмету (курсу), оформляет записями на соответствующей странице зачетной книжки студента.

5.10.4. Оценка по результатам промежуточной аттестации, завершающей освоение учебного предмета (курса) общеобразовательного цикла, является итоговой.

Положительные итоговые оценки оформляются записями в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 11 из 45</p>

5.10.5. Положительные итоговые оценки по всем предметам (курсам) общеобразовательного учебного цикла свидетельствуют, что студент освоил образовательную программу среднего общего образования в рамках ППССЗ, ППКРС по конкретной специальности, профессии.

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

5.12. Проведение дифференцированного зачета по учебному предмету (курсу) осуществляется только при наличии ФОС, журнала учебных занятий, ведомости дифференцированного зачета. Обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

5.13. В случае неявки обучающегося на дифференцированный зачет, в ведомости дифференцированного зачета в графе «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на дифференцированный зачет, объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по специальности по согласованию с преподавателем устанавливает индивидуальный срок сдачи дифференцированного зачета.

5.14. К неудовлетворительной оценке приравниваются:

- неявка обучающегося на дифференцированный зачет без уважительной причины;
- отказ обучающегося от выполнения задания в ходе дифференцированного зачета без уважительной причины;
- нарушение обучающимся установленной процедуры дифференцированного зачета.

5.15. По заявлению обучающегося допускается проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки. Проведение повторной промежуточной аттестации оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 15).

5.16. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается один раз по каждому учебному предмету (курсу) и не более одной повторной промежуточной аттестации в учебном семестре в общей сложности.

6. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу


6.1. Количество и наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, аттестуемых в форме экзамена, определяются учебным планом ППССЗ, ППКРС (не более 8 экзаменов в учебном году).

6.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ, ППКРС за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

6.3. Экзамены по учебным дисциплинам и МДК могут проводиться в письменной и (или) в устной форме, в соответствии с утвержденным ФОС.

6.4. Продолжительность экзаменов по учебным дисциплинам и МДК устанавливается в объеме 6 часов в общей сложности.

6.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для обучающегося в день может быть запланирован только один экзамен.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 12 из 45</p>

6.6. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК составляются преподавателем на основе утвержденного в составе ФОС перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, рассматриваются на заседании методического отдела и утверждаются заместителем директора по научно-методической работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

6.7. Для организации и проведения экзаменов ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Колледжа. Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и оформляют результаты экзаменов в ведомости. Экзаменационная комиссия, как правило, состоит из преподавателя, который вел занятия в экзаменуемой группе и ассистента.

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

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

6.9. Оценка результатов экзаменов:

оценка результатов выполнения экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся до конца экзамена;

результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной.

6.10. Проведение экзамена по учебной дисциплине /МДК осуществляется только при наличии ФОС, журнала учебных занятий, экзаменационных билетов, экзаменационной ведомости. Обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

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


6.12. К неудовлетворительной оценке приравниваются:

- неявка обучающегося на экзамен без уважительной причины;
- отказ обучающегося от выполнения задания в ходе экзамена без уважительной причины;
- нарушение обучающимся установленной процедуры экзамена.

6.13. Все оценки, полученные обучающимися на экзамене, оформляются записями в журнале учебных занятий в графе, следующей за выставленной семестровой оценки, и переносятся в экзаменационную ведомость – «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).

6.14. Оценка по результатам промежуточной аттестации, завершающей освоение учебной дисциплины, является итоговой.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 13 из 45</p>

Положительные итоговые оценки оформляются записями в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.15. Основные условия подготовки преподавателя к экзамену:

- перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации, включенных в ФОС, составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), доводится до сведения студентов в установленные сроки;
- вопросы и практические задачи имеют равноценный характер, формулируются четко, кратко, понятно; для проверки теоретических знаний допускаются задания в форме тестов;
- определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов, техники (оборудования), которые разрешаются к использованию на экзамене;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации;
- количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов учебной группы.

6.16. По заявлению обучающегося допускается проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки за экзамен. Проведение повторной промежуточной аттестации оформляется приказом директора Колледжа.

6.17. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается один раз по каждой учебной дисциплине и не более одной повторной промежуточной аттестации в учебном семестре в общей сложности.

7. Организация промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу

7.1. Количество и наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, аттестуемых в форме зачета / дифференцированного зачета, определяются учебным планом ППССЗ (не более 10 зачетов / дифференцированных в учебном году, в это количество не включаются зачеты / дифференцированные зачеты по физической культуре).

7.2. Зачет / дифференцированный зачет по учебной дисциплине / МДК проводится преподавателями в пределах времени, отведенного на их изучение.


7.3. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам / МДК проводятся с использованием ФОС в виде набора заданий разного типа (тесты, вопросы для устного опроса и др.).

Содержание ФОС определяются преподавателями самостоятельно с учетом требований к результатам освоения учебной дисциплины / МДК.

7.4. Промежуточная аттестация в форме зачета, определяется оценкой «зачтено / не зачтено», которая выставляется в том случае, когда контроль не преследует цели дифференцирования персональных достижений обучающихся, но устанавливает, что на определенном этапе освоения ППССЗ, ППКРС ими достигнут нормативный уровень освоения.

7.5. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам / МДК оформляются записями следующим образом:

- отметка о зачете («зач») записывается в журнале учебных занятий отдельной графой после выставленной семестровой оценки по дисциплине / МДК и затем

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 14 из 45</p>

оформляется идентичной записью в ведомости промежуточной аттестации (зачетной ведомости) – «зачтено», «незачтено»;

- оценка по дифференцированному зачету записывается в журнале учебных занятий отдельной графой после выставленной семестровой оценки по учебной дисциплине / МДК и затем оформляется идентичной записью в ведомости промежуточной аттестации (ведомости дифференцированного зачета) – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

7.6. Оформленную зачетную ведомость / ведомость дифференцированного зачета преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения зачета / дифференцированного зачета.

7.7. Положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и положительную отметку «зачтено» преподаватель, ведущий занятия по учебной дисциплине / МДК, оформляет записями на соответствующей странице зачетной книжки студента.

7.8. Оценка по результатам промежуточной аттестации, завершающей освоение учебной дисциплины / МДК, является итоговой.

Положительные итоговые оценки оформляются записями в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

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

7.10. Проведение зачета / дифференцированного зачета по учебной дисциплине / МДК осуществляется только при наличии ФОС, журнала учебных занятий, зачетной ведомости / ведомости дифференцированного зачета. Обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.


7.11. В случае неявки обучающегося на зачет / дифференцированный зачет, в ведомости зачетной ведомости / ведомости дифференцированного зачета в графе «отметка» / «оценка» преподаватель делает запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на зачет / дифференцированный зачет, объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по специальности по согласованию с преподавателем устанавливает индивидуальный срок сдачи зачета / дифференцированного зачета.

7.12. К неудовлетворительной оценке приравниваются:

- неявка обучающегося на зачет / дифференцированный зачет без уважительной причины;
- отказ обучающегося от выполнения задания в ходе зачета / дифференцированного зачета без уважительной причины;
- нарушение обучающимся установленной процедуры зачета / дифференцированного зачета.

7.13. По заявлению обучающегося допускается проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки. Проведение повторной промежуточной аттестации оформляется приказом директора Колледжа.

7.14. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается один раз по каждой учебной дисциплине / МДК и не более одной повторной промежуточной аттестации в учебном семестре в общей сложности.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 15 из 45</p>	

8. Организация промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена / дифференцированного зачета

8.1. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена / дифференцированного зачета предусматривается учебными планами ППССЗ по специальностям как необходимая мера для исполнения Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» о количестве экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся.

8.2. При определении состава дисциплин / МДК / практик для промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена / дифференцированного зачета учитываются:

- наличие между ними общей межпредметной области;
- завершение освоения в одном семестре.

8.3. Комплексный экзамен проводится за счет объема часов, отведенных на промежуточную аттестацию, и планируется согласно календарному учебному графику ППССЗ по специальности на учебный год.

Для проведения комплексного экзамена создается экзаменационная комиссия в составе преподавателей, согласно установленной им педагогической нагрузки на учебный год. Экзаменационная комиссия, как правило, состоит из преподавателей, которые вели занятия в экзаменуемой группе и ассистента.

8.4. Комплексный дифференцированный зачет проводится в пределах объема часов, установленных на освоение учебных дисциплин /МДК / практик и планируется согласно календарному учебному графику ППССЗ, ППКРС по специальности, профессии на учебный год.


Комплексный дифференцированный зачет проводят преподаватели, осуществлявшие преподавание дисциплин / МДК / практик в данной учебной группе.

8.5. В ходе комплексного экзамена / дифференцированного зачета контроль освоения и оценка всей совокупности знаний, умений и компетенций, установленных соответствующей ППССЗ, ППКРС по специальности, профессии по учебным дисциплинам / МДК / практикам, вошедшим в состав комплексного экзамена / дифференцированного зачета с применением ФОС по каждой дисциплине / МДК / практике.

8.6. В случае неявки обучающегося на комплексный экзамен / дифференцированный зачет, в экзаменационной ведомости / ведомости дифференцированного зачета в графе «оценка» преподаватели делают запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на комплексный экзамен / дифференцированный зачет, объясняет причину своего отсутствия с предъявлением оправдательного документа; для него заведующий отделением по специальности по согласованию с экзаменационной комиссией / преподавателями устанавливает индивидуальный срок сдачи комплексного экзамена / дифференцированного зачета.

8.7. К неудовлетворительной оценке приравниваются:

- неявка обучающегося на комплексный экзамен / дифференцированный зачет без уважительной причины;

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 16 из 45</p>	

- отказ обучающегося от выполнения задания в ходе комплексного экзамена / дифференцированного зачета без уважительной причины;
- нарушение обучающимся установленной процедуры комплексного экзамена / дифференцированного зачета.

8.8. Все оценки, полученные обучающимися на комплексном экзамене / дифференцированном зачете, оформляются записями в журнале учебных занятий в графе, следующей за выставленной семестровой оценки, и переносятся в ведомость комплексного экзамена / ведомость комплексного дифференцированного зачета – «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); только положительные оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» – оформляются записями в зачетной книжке студента.

8.9. Оформленную ведомость комплексного экзамена / ведомость комплексного дифференцированного зачета преподаватели сдают заведующему отделением в день проведения комплексного экзамена / дифференцированного зачета.

9. Организация промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) / экзамена по модулю

9.1. Экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю устанавливается учебным планом как форма промежуточной аттестации обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля и проводится в пределах времени, установленного ППСЗ, ППКРС на промежуточную аттестацию.

9.2. Экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами производится оценивание части профессиональной квалификации – совокупности компетенций, обеспечивающих выполнение обучающихся определенного вида профессиональной деятельности.

9.3. Объектами экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю 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);
- индивидуальный проект.

9.4. Экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю может проводиться в формате демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

9.5. Экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю в зависимости от области профессиональной деятельности обучающихся может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

9.5.1. выполнение обучающимся комплексного практического задания (индивидуальный проект) – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;

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

	<p style="text-align: center;">ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 17 из 45</p>	

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

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

9.7. Для проведения экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю преподаватели, осуществлявшие реализацию рабочей программы профессионального модуля, разрабатывают ФОС.

ФОС рассматривается на заседании соответствующего методического отдела, утверждается директором Колледжа в составе ППССЗ после предварительного положительного согласования с работодателем (или его представителем).

9.8. ФОС 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.

9.9. ФОС 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.

9.10. В период подготовки к экзамену (квалификационному) / экзамену по профессиональному модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

9.11. Для проведения экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю на основании приказа директора Колледжа создается экзаменационная комиссия, в состав которой включаются преподаватели, реализующие программу профессионального модуля, и представители работодателей (Приложение 16).

9.12. Экзаменационная комиссия осуществляет организацию и проведение экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю, оценивает результаты выполнения обучающимися всех требуемых действий / заданий в конкретном наборе компетенций.


9.13. Прием экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю осуществляется при наличии следующих документов:

- приказа о составе экзаменационной комиссии;
- согласованного с работодателем и утвержденного ФОС;
- сводная ведомость успеваемости по профессиональному модулю (Приложение 10);
- протокол экзамена квалификационного / экзамена по профессиональному модулю (Приложение 11);

Обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку.

9.14. Экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю в зависимости от содержания профессионального модуля и других значимых условий 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.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 18 из 45</p>

В помещении, где проводится экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю, должны быть подготовлены соответствующие учебно-методические и нормативно-регламентирующие материалы и документы, инструкции по технике безопасности, необходимое материально-техническое оснащение, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением (при необходимости).

Ответственность за подготовку экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю несут:

- заведующий отделением по специальности;
- заведующий соответствующего методического отдела;
- преподаватели, осуществлявшие реализацию рабочей программы профессионального модуля.

9.15. Экзаменационная комиссия принимает решение об освоении обучающимся вида профессиональной деятельности на основании дихотомических оценок профессиональных и общих компетенций по критерию 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»	$80\% \leq K < 90\%$
«удовлетворительно»	$70\% \leq K < 80\%$
«неудовлетворительно»	$K < 70\%$

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

- протоколе экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю обучающихся учебной группы;


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

9.17. Если по итогам экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю обучающийся получает оценку «неудовлетворительно», означающую, что вид профессиональной деятельности «не освоен», у обучающегося образуется академическая задолженность.

9.18. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) / экзамен по профессиональному модулю председатель экзаменационной комиссии в ведомости промежуточной аттестации производит запись «не явился».

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

9.19. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзамена (квалификационного) / экзамена по профессиональному модулю и/или о несогласии с полученными оценками.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 19 из 45</p>

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 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 (Приложение 17) заполняется руководителем учебных сборов датой окончания учебных сборов и сдается заведующему отделением по специальности/профессии.

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/профессии; ведомость хранится на отделении до истечения срока реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих /специалистов среднего звена.


11. Организация повторной промежуточной аттестации обучающихся

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. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям) образовательной программы уведомляются в письменной форме об академической задолженности и сроках ее ликвидации.

11.3. Обучающиеся, 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 (Приложение 18).

11.4. Повторная промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности по соответствующей дисциплине/МДК проводится в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, которые определяет заведующий отделением по специальности/профессии по предварительному согласованию с преподавателями. В указанный период не включаются время болезни

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 20 из 45</p>

обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.5. Повторная промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности осуществляется по направлению, подписанному заведующим отделением Колледжа.

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

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.


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

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

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 со обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми обучающимися 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.

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 21 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ »

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ № _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (Междисциплинарный курс) _____

Преподаватель _____

Дата защиты курсового проекта/работы «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. студента	Тема курсового проекта (работы)	Оценка
1	Асхабова Марха Исаева	Точно-биссектрисуальное построение перспективы	3(уд)
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
25			


Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

не аттестовано _____ человек Всего _____ человек

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 22 из 45

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ № _____

Курс ____ Группа _____

Специальность/ _____

Учебный предмет _____

Преподаватель _____

Дата защиты индивидуального проекта «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. студента	Тема индивидуального проекта	Оценка
1	Асхабова Марха Исаева	Мариуполь – дом родной	3(уд)
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
25			

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек
«3» _____ человек «2» _____ человек
не аттестовано _____ человек Всего _____ человек

Председатель комиссии _____/_____



ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности,
порядке текущего контроля
успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ
«Шалинский
государственный колледж»

Идентификатор
документа

страница 23 из 45


Члены комиссии

_____ / _____

Ассистент

_____ / _____

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 24 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Приказ о создании экзаменационной комиссии по защите курсовых проектов (работ)

О создании экзаменационной комиссии
по защите курсовых проектов (работ)


В соответствии с Положением курсовом проектировании в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»,

Приказываю:

1. Создать экзаменационную комиссию для защиты курсовых проектов (работ) по учебной дисциплине / *МДК Название дисциплины /МДК* в составе
Фамилия Имя Отчество – заведующий методическим отделом;
Фамилия Имя Отчество – преподаватель, руководитель курсового проекта (работы);
Фамилия Имя Отчество – преподаватель, ассистент.
2. Создать экзаменационную комиссию для защиты курсовых проектов (работ) по учебной дисциплине / *МДК Название дисциплины /МДК* в составе
Фамилия Имя Отчество – заведующий методическим отделом;
Фамилия Имя Отчество – преподаватель, руководитель курсового проекта (работы);
Фамилия Имя Отчество – преподаватель, ассистент.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х.Ирасханов

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа	
			<p>страница 25 из 45</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Приказ о создании экзаменационной комиссии по защите индивидуальных проектов


О создании экзаменационной комиссии по защите индивидуальных проектов

В соответствии с Положением индивидуальном проекте в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», приказываю:

- Создать экзаменационную комиссию для защиты индивидуальных проектов обучающихся 1 курса специальностей колледжа в составе
 Фамилия Имя Отчество – председатель, заместитель директора по учебной работе;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – ассистент.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе – Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х.Ирасханов

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 26 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс _____ Группа _____

Специальность/ _____

Учебная дисциплина (предмет, курс) _____


Преподаватель _____

Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. студента	Вариант зачетного задания	Оценка за зачет	Подпись преподавателя
1			<i>зачтено</i>	
2			<i>не зачтено</i>	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Преподаватель _____ (_____)

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 27 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА № _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (предмет/курс), МДК) _____

Преподаватель _____


Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. студента	Вариант зачетного задания	Оценка за зачет	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек
 «3» _____ человек «2» _____ человек
 не аттестовано _____ человек Всего _____ человек

Преподаватель _____ (_____)

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 28 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА № _____

Специальность _____

Группа _____ Курс _____

Дисциплины (МДК): МДК.02.01

УП.02 Учебная практика

ПП.02 Производственная практика


Преподаватель (и) _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

« _____ » _____ 20__ г.

Подписи преподавателей: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			<p style="text-align: center;">страница 29 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Учебная дисциплина (предмет, МДК) _____

Экзаменатор(ы) _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20__ г.


№	Ф.И.О. студента	№ билета	Оценка за экзамен	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек
«3» _____ человек «2» _____ человек
не аттестовано _____ человек Всего _____ человек

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 30 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА № _____

Специальность _____

Группа _____ Курс X

Дисциплины (МДК): МДК.02.01

УП.02 Учебная практика

ПП.02 Производственная практика

Преподаватель (и) _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

« ____ » _____ 20__ г.

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек

«3» _____ человек «2» _____ человек

не аттестовано _____ человек Всего _____ человек


Преподаватель _____ / _____

Преподаватель _____ / _____

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа	
			<p>страница 31 из 45</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»


**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Специальность/Профессия _____

Группа _____ Курс _____


Индекс и наименование профессионального модуля ПМ.01 _____

№	Ф.И.О. студента	Результаты промежуточной аттестации			
		МДК. 01.01	Курсовая работа	УП	ПП
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 32 из 45</p>	

Заведующий отделением _____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202 г.

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 33 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Специальность _____

Группа _____ Курс Х

Индекс и наименование профессионального модуля ПМ.01

ПК (индексы): _____

Дата « ____ » _____ 2023 г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Форма проведения экзамена (квалификационного)/по модулю	Экзамен (квалификационный) оценка	Решение об освоении вида профессиональной деятельности
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				


Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____

Члены экзаменационной комиссии _____ / _____


_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 34 из 45	

Зав. отделением _____ И.О. Фамилия

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 35 из 45</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

НАПРАВЛЕНИЕ

на сдачу _____

Преподавателю _____

Направляется студент _____
группы _____, _____ курса, специальности/ _____

форма обучения очная _____


для сдачи _____

по _____

Зав. отделением _____ «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 36 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
Приказ о создании экзаменационной комиссии

О создании экзаменационной комиссии


В соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Приказываю

1. Создать экзаменационную комиссию по учебной дисциплине / *МДК Название дисциплины /МДК* в составе
Фамилия Имя Отчество – преподаватель;
Фамилия Имя Отчество – преподаватель.
2. Создать экзаменационную комиссию по учебной дисциплине / *МДК Название дисциплины /МДК* в составе
Фамилия Имя Отчество – преподаватель;
Фамилия Имя Отчество – преподаватель.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе – Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х.Ирасханов

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 37 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
Приказ о создании апелляционной комиссии


В соответствии с Положением об апелляционной комиссии и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Приказываю

1. Создать апелляционную комиссию в составе
 Фамилия Имя Отчество – председатель, должность;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, должность;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, должность;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, должность;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, должность;
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х.Ирасханов

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 38 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Приказ о проведении повторной промежуточной аттестации

О проведении повторной промежуточной аттестации


В соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Приказываю

1. Предоставить возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по дисциплине *Название дисциплины* обучающемуся *Фамилия Имя Отчество* в срок до *указать срок прохождения повторной промежуточной аттестации* с целью с целью повышения положительной оценки.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением *Фамилия Имя Отчество*.

Директор

Я.Х.Ирасханов

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 39 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Приказ о создании экзаменационной комиссии по проведению экзамена по модулю

О создании экзаменационной комиссии
по проведению экзамена по модулю

В соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Приказываю

1. Создать экзаменационную комиссию для проведения экзамена по модулю *Указать индекс и название профессионального модуля по специальности Указать код и название специальности* в составе

Фамилия Имя Отчество – председатель, должность (работодатель);

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – ассистент.

2. Создать экзаменационную комиссию для проведения экзамена по модулю *Указать индекс и название профессионального модуля по специальности Указать код и название специальности* в составе

Фамилия Имя Отчество – председатель, должность (работодатель);

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;


Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;

Фамилия Имя Отчество – ассистент.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х. Ирасханов

	ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»	Идентификатор документа
			<p style="text-align: center;">страница 40 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ »

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНЫХ СБОРОВ № _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Руководитель учебных сборов _____


Дата выставления «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Направления подготовки						Итоговая оценка
		Тактическая	Огневая	Стрелковая	Радиационная, химическая и биологическая защита	Медицинская	Физическая	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
и т.д.								

Итого с оценкой «5» _____ человек «4» _____ человек
«3» _____ человек «2» _____ человек
не аттестовано _____ человек Всего _____ человек

Руководитель _____ (_____)

Зав.отделением _____ И.О. Фамилия

	<p>ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 41 из 45</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

Приказ о создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Приказываю

1. Для обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, создать комиссию для проведения второй повторной промежуточной аттестации в составе:

Фамилия Имя Отчество – председатель, должность;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – член комиссии, преподаватель;
 Фамилия Имя Отчество – ассистент.

2. Установить сроки проведения второй повторной промежуточной аттестации с _____ по _____ 202__ г.

3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Фамилия Имя Отчество.

Директор

Я.Х. Ирасханов



ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности,
порядке текущего контроля
успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ
«Шалинский
государственный колледж»

Идентификатор
документа

страница 42 из 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ГБПОУ «ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЛИСТ

ознакомления обучающихся с программой промежуточной аттестации за __ семестр

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись студента
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

Дата «__» _____ 20__ г.

Куратор группы _____ / _____ /

Зав. отделением _____ / _____ /



ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности,
порядке текущего контроля
успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ
«Шалинский
государственный колледж»

Идентификатор
документа

страница 44 из 45

--	--	--	--	--



ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности,
порядке текущего контроля
успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ
«Шалинский
государственный колледж»

Идентификатор
документа

страница 45 из 45

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

Конец документа