

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н.АШУРАЛИЕВА»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 5 от «28» 05 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБПОУ РД

«Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева»

Приказом № 46 от «10» 06 2021г.



М.М. Рахманова
М.М. Рахманова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Махачкала, 2021г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Технический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Методическими рекомендациями Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Об организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Положением «О практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»» № 29-ОД от 26.02.21г.

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, согласуются с методистом, рассматриваются в методических (цикловых) комиссиях, утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в колледже создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с Положением «О формировании фонда оценочных средств ГБПОУ РД «ТК им Р.Н.Ашуралиева» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» от .

В соответствии с ФГОС фонды оценочных средств являются обязательной частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы отдельно.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.6. Текущий контроль проводится с целью систематической проверки знаний и умений обучающихся, получаемых в период изучения дисциплины/междисциплинарного курса в течение учебного семестра/полугодия.

Формами текущего контроля учебных достижений, обучающихся являются:

- индивидуальный или фронтальный опрос на уроке (письменный или устный);
- текущая контрольная работа;
- проверочная самостоятельная работа;
- проверка выполнения практических и расчетно-графических работ, лабораторных занятий;
- проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;
- мониторинговые исследования.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний и умений, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью.

1.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности/профессии;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине/междисциплинарному курсу или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умения самостоятельной работы с учебной, справочной и специальной литературой.

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет по отдельной дисциплине, курсовой работе, проекту, практике (простой зачет или дифференцированный зачет с оценкой);
- экзамен по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный на освоение профессионального модуля.

1.8. Порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определены рабочим учебным планом по специальности и рабочими программами по дисциплинам и профессиональным модулям.

По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

1.9. С целью обеспечения объективности оценивания учебных достижений, обучающихся преподаватель обязан в течение 2-х недель с начала изучения учебной дисциплины/МДК ознакомить обучающихся с системой оценивания и критериями оценки, с перечнем контрольных вопросов и практических задач по каждой теме (разделу) рабочей программы дисциплины/МДК.

2. Текущий контроль учебных достижений обучающихся

2.1. Текущий контроль учебных достижений, обучающихся (далее – текущий контроль) осуществляется преподавателем учебной дисциплины/МДК, как правило, на учебном занятии.

2.2. Планирование индивидуального, фронтального устного или письменного опроса, проверочной самостоятельной обще групповой работы, проверки выполнения самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся осуществляется преподавателем при подготовке к учебному занятию в соответствии с его целями.

2.3. Текущая контрольная работа, проверка выполнения практических и расчетно-графических, курсовых работ, защита лабораторной работы, защита курсового проекта планируется преподавателем в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом учебной дисциплины.

2.4. В начале учебного года или семестра/полугодия преподаватель, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль в группах первого курса нового набора проводится в обязательном порядке.

2.5. Курсовая работа (проект) по дисциплине/МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины/МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выдача студентам заданий курсовых проектов (работ) производится только после их рассмотрения на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждения тем курсовых проектов (работ), календарного плана выполнения курсовых проектов (работ), графика защиты курсовых проектов (работ) у заместителя директора по учебной работе.

2.6. В случае пропуска обучающимся учебного занятия преподаватель имеет право провести контроль знаний и умений обучающегося по пропущенному материалу в любой удобной форме на следующих учебных занятиях.

2.7. Преподаватель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметными (цикловыми) комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.9. В установленные сроки проводится текущая аттестация для подведения итогов успеваемости и посещаемости по дисциплинам (модулям) для обучающихся очной формы обучения:

- 1 ноября за период с 1 сентября по 31 октября;
- 1 апреля за период с 12 января по 31 марта;
- 1 июня за период с 1 апреля по 31 мая.

2.10. Текущую аттестацию, как правило, проводит преподаватель, ведущий практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине (модулю).

2.11. Результаты текущей аттестации по дисциплине (модулю) в установленные сроки проведения проставляются преподавателем в ведомость текущей аттестации (аттестационная ведомость), в соответствии с принятой системой оценки. (Приложение 1).

2.12. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» как результат текущей аттестации, должны выполнить задания, предложенные преподавателем, чтобы ликвидировать задолженность по дисциплине (модулю) в течении двух недель.

2.13. Проведение мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) вне времени аудиторных занятий по дисциплинам (модулям) может проводиться преподавателями для неуспевающих обучающихся, а также для обучающихся по образовательным программам, реализуемым полностью или частично с применением элек-

тронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. Информация о проведении мероприятий текущего контроля успеваемости вне времени аудиторных занятий доводится до обучающихся преподавателями.

2.14. Заместитель директора по учебной работе совместно с заведующими отделений подводят и анализируют итоги текущей аттестации успеваемости обучающихся, принимают меры по повышению академической активности обучающихся и устранению причин низкой успеваемости обучающихся.

2.15. Кураторы учебных групп сообщают родителям результаты аттестации обучающихся, имеющих в семестре оценку «неудовлетворительно» как результат текущей аттестации по одной или более дисциплинам (модулям), в течении недели с момента подведения итогов аттестации.

2.16. Администрация колледжа принимает меры административного воздействия в отношении студентов, имеющих академические задолженности по трем и более дисциплинам (модулям) и более 50% пропусков занятий по неуважительной причине по результатам текущей аттестации.

3 Посещаемость занятий

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- ежедневно фиксировать в таблице учета посещаемости учебных занятий студентами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проверять таблицу учета посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

- еженедельно представлять директору колледжа сведения о студентах, пропустивших учебные занятия в объеме 18 часов и более, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;

- если студент не представляет документ, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено, пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом конкретных обстоятельств, и согласовывается с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением). В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия.

3.8. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением. За пропуски занятий без уважительных причин приказом директора колледжа студенту применяются следующие меры:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин 72 часа и более занятий;

- объявление выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин 72 часа и более занятий;

- отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 80% занятий.

Экзамены у студентов, пропустивших более 70% часов занятий без уважительной причины, принимаются комиссией.

4. Промежуточная аттестация студентов

Освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом

4.1. Зачет по отдельной дисциплине может проводиться в виде простого или дифференцированного зачета, который определен рабочим учебным планом и рабочей программой по дисциплине/МДК. (Приложение 2)

4.2. Федеральным государственным образовательным стандартом предусматривается объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливается верхний предел числа зачетов, проводимых в учебном году - не более 10 зачетов (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»).

4.3. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по зачетной системе («зачет»; «незачет»). При проведении дифференцированного зачета – по

оценочной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно).

4.5. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

На каждую экзаменационную сессию составляется график, который утверждается зам. директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестр не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины или модули изучаются концентрированно (актуализированные образовательные программы), то промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

4.7. К экзамену по дисциплине/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине/МДК.

4.8. Экзаменационные материалы составляются на основе рекомендаций по формированию оценочных средств и охватывают наиболее актуальные разделы и темы рабочей программы учебной дисциплины/МДК/профессионального модуля и целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

4.9. Экзаменационные материалы готовятся преподавателем, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 1 месяц до проведения экзамена.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны отражать объем проверяемых теоретических знаний.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты.

В экзаменационные билеты включаются два вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание. Форма экзаменационного билета, а также экзаменационной ведомости утверждаются заместителем директора по УР. (Приложении 3)

Число экзаменационных билетов должно быть больше обучающихся в экзаменуемой группе.

4.10. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная) предлагается преподавателем дисциплины, обсуждается предметной (цикловой) комиссией.

4.11. Основные условия подготовки к экзамену:

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, утверждается предметной (цикловой) комиссией;

- в период подготовки к экзамену за счет времени, отводимого на консультации, допускается проведение консультаций;

- к началу экзамена готовятся следующие документы:

- а) экзаменационные материалы;

- б) разрешенные к использованию на экзамене наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники;

- в) экзаменационные ведомости.

4.12. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена не более трех часов на учебную группу.

4.13. Расписание экзаменов по учебным дисциплинам/МДК/профессиональным модулям во время экзаменационной сессии должно быть составлено таким образом, чтобы интервал между ними составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

4.14. Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному ими билету. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

4.15. При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии, выслушивают ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа, аттестуемого могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и объективного представления и знаниях, и умениях учащегося по данному предмету.

Примечание. Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемого данного вопроса.

4.16. Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации.

Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, в аттестации день.

4.17. При проверке письменных работ ошибки подчеркиваются красной ручкой.

4.18. Экзаменационная оценка заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

4.19. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости преподавателем делается пометка «не явился». Причина неявки обучающегося на экзамен устанавливается заведующим отделением.

Уважительными причинами неявки считаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная медицинской справкой;
- смерть близкого родственника, подтвержденная свидетельством о смерти;
- рождение ребенка у обучающейся, подтвержденное свидетельством о рождении ребенка;

- и иные проблемы.

4.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.21. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя. Результатом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности: освоен/ не освоен». По итогам экзамена возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации с установлением разряда, что подтверждается свидетельством по профессиям рабочих, должностям служащих. Экзамен включает в себя практическую работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований. Форма экзаменационного билета по профессиональному модулю, а также форма экзаменационной ведомости по профессиональному модулю утверждается заместителем директора по учебной работе. (Приложении 4)

4.22. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и[или] зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Допуск студентов к промежуточной аттестации осуществляется решением педсовета отделения на основании данных о выполнении студентами требований учебного плана и программ по соответствующим дисциплинам, профессиональным модулям.

Студентов, имеющих академические задолженности по трем и более дисциплинам и более 70% пропусков занятий по неуважительной причине, к сдаче экзаменов, не допускаются.

Напротив, фамилии студента в экзаменационной ведомости ставится «не допуск» и подпись заведующего отделением.

Запрещается принимать экзамены у студентов без зачётной книжки. Результаты промежуточной аттестации студентов вносятся в зачетные книжки успеваемости.

4.23. Обучающиеся допускаются к занятиям в следующем семестре и переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем предметам данного семестра, курса и дифференцированного зачета по практике.

4.24. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем через 10 дней, после окончания летней экзаменационной сессии.

4.26. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и отчислению, выносятся на обсуждение Педагогического совета колледжа.

4.27. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (зачётов) с целью повышения оценок, не позднее, чем за один месяц до начала преддипломной практики на основании письменного заявления студента.

На основании решения заместителя директора по учебной работе оформляется допуск на экзамен (зачёт) для повышения оценки.

5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

5.1. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом психофизических особенностей инвалида или обучающегося с ОВЗ.

5.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий.

5.3. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

5.4. При проведении промежуточной аттестации у лиц с ОВЗ допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

5.5. При проведении текущей и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем или членами комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже).

5.6. Все локальные нормативные акты колледжа, а также вся необходимая информация для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.7. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи экзаменов может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

5.8. В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

- а) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для испытания оформляются увеличенным шрифтом:

- при необходимости обучающемуся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование собственных увеличивающих устройств;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающую аппаратуру индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или под диктовку ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

6. Подготовка, проведение и итоги экзаменационной сессии для студентов заочной формы обучения

6.1. Студенты заочной формы обучения имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, если не имеют академической задолженности за предыдущий семестр (курс) и к началу экзаменационной сессии выполнили все домашние контрольные работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, из которых не менее 75% к моменту вызова (не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии), должны быть зачтены, а остальные представлены в колледж на рецензирование.

Контрольные работы, если не были выполнены в межсессионный период, выполняются в период экзаменационной сессии.

6.2. Студентам заочной формы обучения, не выполнившим по уважительной причине учебный план к началу экзаменационной сессии, продлевается срок ее проведения.

6.3. Студенты заочной формы обучения, не полностью выполнившие учебный план до начала экзаменационной сессии, но прибывшие на экзаменационную сессию без вызова, допускаются к занятиям, выполнению лабораторных работ, к сдаче экзаменов по дисциплинам, по которым они выполнили все предусмотренные контрольные работы, без предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска на данную экзаменационную сессию.

6.4. Экзамены и учебные занятия в период экзаменационной сессии проводятся по расписанию, составленному заведующим заочным отделением и утверждаемому директором за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

6.5. Подготовка экзаменационных материалов осуществляется также как на очной форме обучения.

6.6. К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, выполнившие по дисциплине установленные учебным планом контрольные, курсовые, лабораторные и практические работы.

6.7. Прием экзаменов у студентов заочной формы обучения осуществляется также как на очной форме обучения.

6.8. Передача и повторная сдача осуществляется также как на очной форме обучения.

6.9. Студенты заочной формы обучения, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все экзамены, переводятся на следующий курс.

7. Итоги производственной (профессиональной) практики

7.1. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

7.2. По окончании практики обучающийся предоставляет отчет установленного колледжем образца.

7.3. На основании отчета и отзыва с места прохождения практики обучающемуся выставляется оценка за производственную практику.

7.4. Обучающийся, не выполнивший без уважительной причины программу практики или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа как имеющий академическую задолженность.

В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

8. Итоговая оценка уровня подготовки студента

8.1. По окончании изучения каждой дисциплины в журнале учебных занятий и зачётную книжку обучающегося преподаватель обязан выставить итоговую оценку уровня подготовки обучающегося по дисциплине/МДК. Если учебная дисциплина/МДК изучалась на протяжении нескольких семестров/полугодий, то итоговая оценка выставляется с учетом результатов всех промежуточных аттестаций, причем экзаменационные оценки учитываются в первую очередь. Оценка выполнения курсовой работы (проекта) также учитывается при выставлении итоговой оценки по дисциплине/МДК.

8.2. Итоговая оценка по каждой дисциплине ежегодно выставляется в сводную ведомость оценок учебной группы. (Приложение 5).

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ЗА ПЕРИОД с «__» __20__ г. по «__» __20__ г.
 ГРУППА ОТДЕЛЕНИЕ Класный руководитель _____

№	ФИО	Дисциплины										Пропуски			
												по уважит причине	по не уважит причине	ВСЕГО	Дата вызова родителей
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															
Процент качества															
Процент успеваемости															
ФИО преподаватели															

% успеваемости по группе –
 % качества по группе -

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГБПОУ РД «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени Р.Н.АШУРАЛИЕВА»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

20__/20__ учебный год

Отделение «_____»

Группа _____

Семестр _____

Курс _____

«__» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Зам. директора по УР _____
(подпись) _____ (ФИО)

Зав. отделением _____
(подпись) _____ (ФИО)

Отлично _____ Хорошо _____ Удовлетворительно _____ Неаттестованно _____

Министерство образования и науки РД
ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

Дисциплина « _____ »

Специальность _____ « _____ »
код наименование

П(Ц)К _____
Курс _____ Семестр _____

Форма обучения очная (заочная)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Экзаменатор: _____
подпись ФИО

Утверждено на заседании П(Ц)К (протокол № _____ от ____ . ____ .20__ г.)

Председатель П(Ц)К _____
подпись ФИО

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

20__/20__ учебный год

Отделение «_____»

Группа _____

Семестр _____

Курс _____

«__» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Ассистент _____

№	Номер билета	Ф.И.О.	№ за-четки	Отметка о сдаче	Подпись	
					преподавателя	ассистента
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.						

Зам. директора по УР _____
(подпись) (ФИО)

Зав. отделением _____
(подпись) (ФИО)

Отлично _____ Хорошо _____ Удовлетворительно _____ Неаттестованно _____

**Министерство образования и науки РД
ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»**

Дисциплина ПМ. 00. « _____ ».

Специальность _____ « _____ »
(код, наименование специальности)

П(Ц)К « _____ »

Курс ____ Семестр _____

Форма обучения _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

Зам. директора по УР _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель П(Ц)К _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Утверждено на заседании П(Ц)К (протокол № ____ от __. __.20__ г.)

ПРОТОКОЛ №

от «__» _____ 20__

экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ПМ. _____

Семестр(ы) _____ Группа _____ Курс _____

Специальность _____

№	Объекты оценки ФИО	Результаты аттестации					ОК	ОК	ПК	ПК	ПК	Экзамен (квалифика- ционный) <small>оценка</small>	Решение экза- менационной комиссии о результатах освоения ПМ (освоен/не освоен)
		МДК 0...01	МДК 0...02	УП	ПП	КП							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Председатель комиссии _____
(ФИО/подпись)

Члены комиссии _____
(ФИО/подпись)

Министерство образования и науки РД
ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ГРУППЫ _____

Отделение « _____ »

Семестр _____ Учебный год _____ Кл. руководитель _____

№		Экзамены		Итоговые оценки по предметам					пра кти ка	Пропуски			Проведен- ная работа	
										ВСЕГО	по не уважит. причине	по уважит причине	Дата взятия объяс. за 24ч	Дата взятия объяс. за 24ч
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
		«5»												
		«4»												
		«3»												
		«2»												
		«н\а»												
Процент качества														
Процент успеваемости														
Преподаватели														

% успеваемости по группе –
% качества по группе –
% посещаемости по группе -