

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бордюк Денис Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 17.01.2025 15:48:29

Уникальный программный ключ:

30f1ab2544907fc10ae9b116b02d0caa5255df8

БРИЦЯКОВ

Советом колледжа

Протокол от «19»

17.01.2025 г. № 1

01.2025 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

студенческим

советом

Протокол от «19»

01.2025 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

советом родителей

Протокол от «19»

01.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора

от «19» 01.2025 г.

№ 34

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБПОУ «Подмосковный политехнический колледж» (далее-Колледж), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. При организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Колледж руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям (в действующих редакциях, далее - ФГОС СПО);

- Устав ФГБПОУ «Подмосковный политехнический колледж».

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в соответствии с ФГОС СПО являются организационными формами контроля в Колледже и проводятся в объеме и сроки, определенные учебным планом, календарным учебным графиком.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам (далее – УД), производственным модулям (далее – ПМ), включая междисциплинарные курсы (далее – МДК) и практики, проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (модуль) на основе пятибалльной системы.

2.3. Формы текущего контроля по УД, ПМ, включая МДК и практики, определяет преподаватель Колледжа с учетом содержания учебного материала.

2.4. Преподаватели Колледжа обязаны обеспечить систематический текущий контроль успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам, достаточный для объективного определения уровня усвоения учебного материала.

2.5. Данные текущего контроля используются преподавателями и цикловыми (методическими) комиссиями для оценки эффективности учебной работы студентов,

своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания отдельных УД, МДК и ПМ.

2.6. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторные занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке.

2.7. В случае пропуска студентом более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторные занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по неуважительной причине, Педагогический совет Колледжа (филиала) рассматривает вопрос о возможности применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, в том числе в виде отчисления из образовательной организации.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация студентов проводится по УД, ПМ, МДК и практикам в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год.

3.2. Формы промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, практике определяются учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, по соответствующей специальности/профессии среднего профессионального образования.

3.3. Промежуточная аттестация в части дисциплин среднего общего образования проводится в соответствии с рекомендациями (разъяснениями) Министерства просвещения Российской Федерации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

3.4. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- экзамен;
- квалификационный экзамен;
- комплексный экзамен или комплексный зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- курсовая работа (проект).

3.5. Формами промежуточной аттестации по ПМ являются¹:

- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится по ПМ, освоение которого завершается присвоением квалификации по профессии рабочего, должности служащего если иное не предусмотрено образовательной программой. Квалификационный экзамен проводится с участием работодателей.

Экзамен, в том числе квалификационный, по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ. Условием допуска к экзамену, в том числе квалификационному, по ПМ является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК, практика).

3.6. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен может предусматриваться по УД, МДК, имеющим межпредметные связи. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен по УД, МДК проводится аналогично зачету, дифференцированному зачету, экзамену. При этом оценка по всем УД, МДК, входящим в состав комплексной формы контроля, выставляется одна.

3.7. По результатам проведения зачета, в том числе комплексного, в журнале, зачетной книжке и в зачетной ведомости делается запись «зачтено» или «не зачтено».

По результатам проведения дифференцированного зачета, экзамена, в том числе комплексных, квалификационного экзамена, уровень подготовки студента оценивается в баллах:

¹ Если примерной основной образовательной программой по конкретной специальности/профессии среднего профессионального образования не установлены иные формы.

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и делается соответствующая запись в журнал, зачетную книжку и в зачетную/экзаменационную ведомость.

3.8. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по соответствующей дисциплине (модулю) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение. По результатам защиты курсовой работы (проекта) выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется в зачетную книжку и зачетную ведомость по курсовой работе (проекту).

3.9. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в зачетную книжку и журнал не проставляются.

3.10. При выставлении оценок могут быть использованы следующие рекомендательные критерии:

Критерии оценивания зачета:

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины;

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Баллы по пятибалльной системе оценивания:

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

3.11. Критерии выставления оценок по результатам прохождения промежуточной аттестации по конкретным УД, МДК, ПМ, практикам определяются преподавателем, руководителем практики в рабочей программе УД, МДК, ПМ, программе практики и (или) в методических материалах.

3.12. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ, практике доводятся до сведения обучающихся посредством информирования в процессе учебных занятий и через электронную информационно-образовательную среду Колледжа (филиала).

3.13. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов), а для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателей.

3.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК, ПМ на соответствующий семестр, преддипломной практики, а также после прохождения практики в составе ПМ.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы ПМ (МДК, практика) проводится при условии соблюдения ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году и определяется учебным планом.

Количество экзаменов не должно превышать - 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом.

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам ПМ (МДК, практика), если объем обязательной аудиторной нагрузки (работы во взаимодействии с преподавателем) по ним составляет менее 32 академических часов.

4.3. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или ПМ осваиваются в течение нескольких семестров.

4.4. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, и календарным учебным графиком.

4.5. Не допускается проведение промежуточной аттестации и консультаций в установленные Правительством Российской Федерации нерабочие праздничные дни.

4.6. Цикловой (методической) комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и прочих материалов, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ.

4.7. Для проведения зачета, в том числе дифференцированного зачета, или экзамена готовятся соответственно зачетные или экзаменационные ведомости по УД, МДК, ПМ, практике, курсовым работам (проектам), которые выдаются преподавателю в учебном отделе (в структурном подразделении филиала, выполняющего соответствующие функции). Не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации преподаватель сдает ведомость в учебный отдел (структурное подразделение филиала, выполняющего соответствующие функции).

При составлении зачетных и экзаменационных ведомостей после наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета, в скобках указывается «комплексный экзамен»/«комплексный зачет»/«комплексный дифференцированный зачет».

В зачетных и экзаменационных ведомостях указываются фамилии преподавателей, проводящих промежуточную аттестацию, проставляются их подписи. Указывается дата проведения промежуточной аттестации.

Не допускается стирать, исправлять, зачеркивать, а также дописывать от руки в зачетных и экзаменационных ведомостях. Если ведомость испорчена при заполнении, то необходимо в учебном отделе (в структурном подразделении филиала, выполняющего соответствующие функции) получить новую ведомость и заполнить ее.

В случае квалификационного экзамена по ПМ, предусматривающему освоение профессии рабочего, должности служащего ведутся протоколы аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии.

4.8. Зачеты, в том числе дифференцированные, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий по дисциплинам и МДК, а также формой проверки выполнения программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик.

4.9. Дифференцированные зачеты и зачеты, в том числе комплексные, проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, ПМ, прохождение практики. Дифференцированные зачеты и зачеты по УД и МДК проводятся, как правило, на последнем занятии по УД, МДК.

4.10. Зачет или дифференцированный зачет по практике проставляется руководителем практики на основании проверки сданной студентом отчетной документации, предусмотренной

программой практики, а также, если это предусмотрено программой практики - защиты отчета по практике.

4.11. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком на текущий учебный год. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа (руководителем филиала) расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине (МДК, модулю) было отведено не менее одного дня. Расписание экзаменов определяет время начала каждого экзамена и место его проведения. Экзамен должен проводиться в день, освобожденный от других видов учебной деятельности.

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций не может совпадать с другой учебной деятельностью обучающихся.

4.12. Для проведения экзамена составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов. Перечень вопросов и (или) практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими занятия по УД, МДК, ПМ. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне (в фонде оценочных средств) должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных (при необходимости) помещениях. Лица, не участвующие в проведении экзамена, допускаются на экзамен только с разрешения директора (заместителя директора по учебной и методической работе) Колледжа (руководителя филиала).

При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно, как правило, не более пяти обучающихся.

При неполных и нечетких ответах преподаватель(и), принимающий(ие) экзамен, вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. В случае неспособности студента ответить на билет, ему может быть предоставлено право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

Студенту, уличенному в списывании, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты экзамена, проводившегося в устной форме, объявляются в тот же день при подведении итогов. На проверку письменных работ отводится до десяти рабочих дней. Оценки по результатам промежуточной аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через электронную информационно-образовательную среду (далее – ЭИОС) или иную используемую систему дистанционного обучения и(или) объявляются классным руководителем учебной группы.

4.14. Если студент не явился на промежуточную аттестацию по УД, ПМ, МДК, практике в ведомости делается запись «не явился».

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по уважительной причине (по болезни, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.), подтвержденной соответствующими документами, директор Колледжа (руководитель филиала) или уполномоченный им заместитель назначает другую дату прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику (расписанию).

Неявка студента на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин оценивается как неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») и студенту назначается дата повторного прохождения промежуточной аттестации.

5. Проведение повторной промежуточной аттестации обучающихся, ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ, практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета или ее не прохождения при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью по каждой УД, МДК, входящим в состав комплексной формы промежуточной аттестации.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем (филиалом) в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Первая повторная промежуточная аттестация:

- по результатам зимней сессии - в течение 30 календарных дней с даты образования академической задолженности по УД, МДК, ПМ, практике (без учета времени, отведенного календарным учебным графиком на каникулы, и нерабочих праздничных дней);

- по результатам летней сессии - до 1 октября.

Вторая повторная промежуточная аттестация:

- не позднее чем через 7 учебных дней с даты проведения первой повторной промежуточной аттестации.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Студенты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации, при наличии преддипломной практики - до начала преддипломной практики.

5.3. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

5.4. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации вывешивается в ЭИОС, доводится до сведения студентов. Для студентов, которые проходят повторную промежуточную аттестацию организуются групповые и(или) индивидуальные консультации. Время проведения повторной промежуточной аттестации и консультаций не должно совпадать со временем проведения учебных занятий, практики или иных видов учебной деятельности студентов.

5.5. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки приравнивается к неудовлетворительному результату («не зачтено», «неудовлетворительно»).

5.6. Для прохождения повторной промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, практике обучающийся получает направление на передачу (экзаменационная карточка, зачетная карточка) (Приложение №1).

После проведения повторной промежуточной аттестации заполненное направление (карточку) преподаватель сдает на отделение (структурное подразделение филиала, выполняющее соответствующие функции) лично не позднее, чем на следующий день после проведения повторной промежуточной аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз организуется комиссия. Оценка комиссии, выставленная по результатам второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5.8. По окончании повторной промежуточной аттестации Педагогический совет Колледжа (филиала) обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора Колледжа (руководителем филиала).

5.9. Повторная промежуточная аттестация по УД, МДК (кроме общеобразовательного цикла и дисциплин (курсов) с комплексными формами контроля) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена директором Колледжа (руководителем филиала) на основании личного заявления обучающегося выпускного курса, поданного до начала государственной итоговой аттестации, в целях получения более высокой итоговой оценки. Передать можно экзамен или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо», не более чем по двум УД, МДК.

6. Состав и функции комиссий

6.1. Промежуточная аттестация студентов по УД за курс среднего общего образования, по общепрофессиональным дисциплинам (по решению руководства Колледжа), по ПМ, при комплексной форме промежуточной аттестации и при ликвидации академической задолженности во второй раз осуществляется комиссией. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В состав комиссии включаются преподаватель соответствующей УД (МДК), преподаватели той же или родственной УД (МДК), руководитель практики (последний - для промежуточной аттестации по практике, ПМ). В состав комиссии может входить председатель цикловой (методической) комиссии, соответствующей УД, МДК, практике. При ликвидации академической задолженности по МДК, дисциплине или практике во второй раз в состав комиссии включается директор Колледжа (руководитель филиала) или его заместитель.

6.2. В случае если по результатам квалификационного экзамена выдается документ о квалификации, прием квалификационного экзамена осуществляется аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией. Данная комиссия также осуществляет прием квалификационного экзамена по ПМ при повторном прохождении промежуточной аттестации. Состав и порядок формирования аттестационных (аттестационно-квалификационных) комиссий определяется Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации.

6.3. При проведении промежуточной аттестации комиссией оценка выставляется с учетом мнения всех членов комиссии.

6.4. По результатам проведения промежуточной аттестации по ПМ комиссия дополнительно принимает решение об освоении соответствующего вида деятельности обучающимся.

6.5. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим: итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной отметок с учетом полугодов (семестровых) отметок и уровня фактической подготовки студента, при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

6.6. Комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации, ФГОС СПО, а также федеральными методическими документами по вопросам организации и проведения промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

7. Проведение процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

7.2. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Колледж (филиал) при необходимости обеспечивает

адаптацию оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа, - в форме аудиофайла.

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Конкретные способы и формы организации и проведения текущего контроля определяются преподавателем.

7.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию устная часть аттестационного испытания может проводиться в письменной форме.

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию письменная часть квалификационного экзамена может проводиться в устной форме.

8. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

8.1. Конкретные виды, формы, способы осуществления текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее - ДОТ и ЭО), а также критерии оценивания определяются учебно-методическими материалами по УД, МДК, ПМ, практике.

8.2. Преподаватель, осуществляющий процедуры текущего контроля успеваемости, размещает в ЭИОС Колледжа (филиала) или иной используемой системе дистанционного обучения задания и иные материалы для обучающихся с указанием формы и критериев их оценивания, срока выполнения. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки обучающегося по текущим темам УД, МДК, ПМ при необходимости - по этапам прохождения практики.

8.3. Выполненные задания обучающийся размещает в личном кабинете в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения в соответствии с указаниями преподавателя.

8.4. Результаты прохождения текущего контроля становятся известны обучающемуся сразу по завершении выполнения задания (в случае автоматизированной обработки данных при компьютерном тестировании, если это предусмотрено системой дистанционного обучения), либо преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения текущего контроля после его проведения путем размещения результата прохождения текущего контроля в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

8.5. Промежуточная аттестация по УД, ПМ, МДК, практикам с применением ДОТ и ЭО проводится посредством личного кабинета студента и личного кабинета преподавателя в ЭИОС Колледжа (филиала) или иной используемой системе дистанционного обучения.

8.6. В Колледже (филиале) установлены следующие основные формы проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО:

письменная - предусматривает ответ обучающегося на один или несколько вопросов (заданий), выполнение тестов, кейсов, решение задач, создание программных продуктов, анализ результатов эксперимента, выполнение чертежей, написание эссе и проч., оформленные в установленном Колледжем (филиалом) формате в письменном виде;

устная - предусматривает устный ответ обучающегося на один или несколько вопросов с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени;

комбинированная - предусматривает сочетание письменной и устной форм проведения аттестации;

презентация - предусматривает просмотр видео- и/или слайд-презентаций, фотографий и иных форм визуальной информации, на которых показаны работы обучающихся, представленные для промежуточной аттестации;

компьютерное тестирование.

8.7. При подготовке к промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО проводятся консультации обучающихся для разъяснения процедуры, формата представления ответов на вопросы (задания) оценочных средств и др. При подготовке к аттестации и проведении консультаций могут использоваться социальные сети, мессенджеры, системы видеоконференцсвязи, электронная почта и другие способы удаленного взаимодействия.

8.8. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, в том числе повторной промежуточной аттестации, размещается в ЭИОС иной используемой системе дистанционного обучения. В расписании кроме даты и времени проведения промежуточной аттестации указывается система для проведения промежуточной аттестации (личный кабинет ЭИОС или иная используемая система дистанционного обучения.).

8.9. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен располагать персональным компьютером (мобильным устройством, планшетом), подключенным к сети «Интернет», со встроенными или подключенными внешними и функционирующими микрофоном, динамиками и веб-камерой (веб-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть обучающегося и при необходимости - его действия.

Наличие и работоспособность технических и программных средств для обеспечения проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО у обучающегося обеспечивает сам обучающийся.

8.10. В целях идентификации личности обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО в начале видеосвязи каждый студент предъявляет преподавателю (членам комиссии) документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, зачетную книжку или паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее - при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к веб-камере (веб-камере) рядом с лицом самого студента так, чтобы преподаватель (члены комиссии) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный студент.

8.11. В помещении, в котором находится обучающийся, сдающий промежуточную аттестацию с применением ДОТ и ЭО, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося (мобильное устройство, планшет), должна быть свободна от всех предметов, включая другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумага с напечатанным текстом. Веб-камера (веб-камера) не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки или карандаша, иных предметов, разрешенных преподавателем.

В процессе прохождения промежуточной аттестации обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

8.12. Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с п. 8.6 настоящего Положения могут быть использованы:

Письменная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации размещает в ЭИОС папку с вопросами (заданиями) для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальные вопросы (задания) посредством личного кабинета в ЭИОС или иной используемой системы дистанционного обучения.

Обучающиеся после написания ответов на вопросы (выполнения заданий) загружают файлы с ответами в личном кабинете ЭИОС или иной используемой системы дистанционного обучения.

По истечении времени окончания аттестации ответы на вопросы (задания) контрольных оценочных средств от обучающихся не принимаются. Обучающемуся, не представившему ответы в установленное для аттестации время, выставляется оценка «неудовлетворительно» (для экзамена, зачета с оценкой) или «не зачтено» (для зачета).

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

Устная форма.

Устное собеседование проводится индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени.

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации по окончании собеседования, а также в день его проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

Комбинированная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации до ее начала размещает в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения, папку с заданиями для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальное задание посредством личного кабинета в ЭИОС или иной используемой системы дистанционного обучения с указанием времени сдачи письменных заданий и времени начала проведения индивидуального собеседования с каждым обучающимся. В каждом задании должны быть отмечены вопросы, ответы на которые следует дать соответственно в письменной и устной форме.

Сдача обучающимся письменно оформленных результатов выполнения заданий осуществляется посредством личного кабинета в ЭИОС или иной используемой системы дистанционного обучения. Если по истечении установленного времени обучающийся не представил письменно оформленный результат выполнения задания, то по этой части аттестационного испытания ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

После истечения времени выполнения письменного задания проводится устное собеседование индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени. В процессе собеседования преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по дисциплине (модулю), практике.

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

Презентация.

До начала проведения аттестации, установленной расписанием, обучающийся в сроки, определенные преподавателем, размещает в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения видеофайл, слайды, фотографии или иные формы визуальной информации, на которых представлены к аттестации выполненные обучающимся работы (объекты).

Преподаватель проводит аттестацию обучающегося на основе оценки уровня выполненных им работ (объектов) по результатам осмотра их изображений. Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации в день ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

Непредставление обучающимся работ (объектов) для проведения аттестации оценивается как неявка обучающегося для прохождения промежуточной аттестации.

Компьютерное тестирование.

Преподаватель размещает в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения тест или ссылку для учебной группы для прохождения тестирования.

Результаты прохождения тестирования становятся известны обучающемуся сразу по завершении выполнения теста (если предусмотрено системой дистанционного обучения), либо преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС или иной используемой системе дистанционного обучения.

8.13. При принятии промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО комиссией для ее проведения все члены комиссии в назначенное расписанием время подключаются к проведению соответствующего аттестационного испытания в ЭИОС Колледжа (филиала) или иной используемой системе дистанционного обучения.

8.14. Оформление документов при промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ и ЭО осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники учебного отдела (структурного подразделения филиала, выполняющего соответствующие функции) готовят ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости) и обеспечивают передачу требуемых ведомостей преподавателям через личный кабинет в ЭИОС иной используемой системы дистанционного обучения или по электронной почте;

- преподаватель проводит промежуточную аттестацию, заполняет полученную ведомость и направляет ее в учебный отдел (структурное подразделение филиала, выполняющее соответствующие функции) посредством личного кабинета в ЭИОС иной используемой системы дистанционного обучения или по электронной почте.

Аналогичным образом осуществляется направление зачетных и экзаменационных карточек.

8.15. При возникновении у преподавателя и/или в системе ДО технических сбоев, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, преподаватель принимает решение о переносе промежуточной аттестации на другое время или другую дату, либо о смене формы проведения промежуточной аттестации, о чем составляет соответствующий акт (Приложение №2). При переносе даты проведения промежуточной аттестации преподаватель доводит до сведения учебного отдела (структурного подразделения филиала, выполняющего соответствующие функции) новую предлагаемую дату промежуточной аттестации.

8.16. В случае если в назначенное время студент не подключился для прохождения промежуточной аттестации, то в ведомости делается запись «не явился».

8.17. В случае возникновения у студента в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация не проводится, преподаватель фиксирует неявку по уважительной причине.

9. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации обучающихся

9.1. Сроки промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, могут быть продлены или перенесены только по уважительной причине по заявлению студента.

9.2. Для продления промежуточной аттестации в учебный отдел (структурное подразделение филиала, выполняющее соответствующие функции) студент предоставляет:

- заявление на имя директора Колледжа (руководителя филиала) о продлении сессии;
- документ из медицинского учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии, или иной официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

9.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

9.4. Студенту, имеющему подтверждающий документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе), но не более суммарного количества дней, отведенных на промежуточную аттестацию в соответствующем семестре.

9.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий и других видов учебной деятельности время.

10. Порядок перевода студентов на следующий курс

10.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план)

в части текущего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

10.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Колледжа (филиала), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Подмосковный политехнический колледж»
(Подмосковный политех)

ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О.)

_____ (№ зачетной книжки)

направляется на зачет по курсу _____
(название дисциплины)

Карточка действительна в течение 3-х дней.

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Отметка о сдаче зачета _____

Дата сдачи зачета _____

Преподаватель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Подмосковный политехнический колледж»
(Подмосковный политех)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О.)

_____ (№ зачетной книжки)

направляется на экзамен по курсу _____
(название дисциплины)

Карточка действительна в течение 1 дня.

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Отметка о сдаче экзамена _____

Дата сдачи экзамена _____

Преподаватель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Подмосковный политехнический колледж»
(Подмосковный политех)

ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(№ зачетной книжки)

направляется на зачет по курсу _____
(название дисциплины)

Карточка действительна в течение 3-х дней.

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Отметка о сдаче зачета _____

Дата сдачи зачета _____

Комиссия:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Подмосковный политехнический колледж»
(Подмосковный политех)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(№ зачетной книжки)

направляется на экзамен по курсу _____
(название дисциплины)

Карточка действительна в течение 1 дня.

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Отметка о сдаче экзамена _____

Дата сдачи экзамена _____

Комиссия:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

