



ГБПОУ МИК
Департамент образования
и науки города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Московский индустриальный
колледж»

121351
Россия, Москва
Бобруйская ул, 7
+7 (499) 608 88-41

ИНН 7731281039
КПП 773101001
ОГРН 1057731005672
ОКПО 76401776

spr-41@edu.mos.ru

sk41.mskobr.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 5/1 от 05.04.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 294 от 09.04.2021 г.

Директор

К.Е. Калугина

Регистрационный номер ЛА-71

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оценке качества освоения обучающимися основных профессиональных
образовательных программ среднего профессионального образования**

Москва, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский индустриальный колледж» (далее Колледж), Положениями Колледжа, другими нормативно-правовыми документами органов управления образованием.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и систему организации контроля успеваемости обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования Колледже. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для лиц, участвующих в образовательном процессе и обеспечивающих его: обучающихся, а также педагогических и других работников.

1.3. Контроль успеваемости обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ СПО РС, СПО СЗ осуществляется путем проведения в Колледже аттестационных мероприятий: текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, подведения итогов практики, административного контроля качества подготовки.

Контроль качества подготовки обучающихся в процессе обучения обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку и проводится с целью определения:

- результатов поэтапного освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.4. Уровень подготовки обучающихся при проведении аттестационных мероприятий в колледже определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет».

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются

Колледжем самостоятельно. Для проведения аттестационных мероприятий разрабатываются методические рекомендации по контролю качества подготовки обучающихся, определяющие систему их организации: по отдельным дисциплинам, по группам дисциплин, по МДК, по профессиональным модулям по производственной (профессиональной) практике.

В методических рекомендациях отражается назначение (вид) аттестационного мероприятия (для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, подведения итогов практики, административного контроля качества подготовки), система организации аттестационного мероприятия (форма проведения, условия подготовки и проведения, при необходимости, график контрольных мероприятий), приводится перечень вопросов, практических заданий, видов проверочных работ и т.п., критерии оценки. Перечень вопросов и (или) практических заданий, согласовывается с ПЦК и утверждается директором. Перечень вопросов и (или) практических заданий должен охватывать наиболее актуальные разделы и темы материала, выносимого на аттестационное мероприятие, и обеспечивать выявление уровня теоретических знаний и практических умений обучающегося в соответствии с установленными требованиями.

На основе перечня вопросов и (или) практических заданий разрабатывается аттестационный педагогический измерительный материал (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты и др.), содержание которого зависит от формы проведения и системы организации аттестационного мероприятия.

Методические рекомендации по контролю качества подготовки обучающихся по дисциплине включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий и являются составной частью учебно-методического комплекса по дисциплине (профессиональному модулю). Особенности организации контроля качества подготовки по учебной дисциплине (профессиональному модулю) отражаются в рабочей программе по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Уровень и качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы оценивается путем проведения государственной итоговой аттестации. Организация и проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации».

1.7. По каждой специальности, реализуемой в колледже, формируются фонды оценочных средств, состоящие из аттестационного педагогического измерительного материала для осуществления аттестационных мероприятий: по отдельным дисциплинам, по группам дисциплин, контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, по учебной и производственной (профессиональной) практике и проведения государственной итоговой аттестации.

1.8. В случае несогласия обучающегося с решением или действием преподавателя при проведении аттестационного мероприятия он вправе обратиться в конфликтную комиссию.

2. Проведение административного контроля

2.1. Административный контроль позволяет оценить качество подготовки обучающихся по дисциплине (разделу), группе дисциплин, (профессиональному модулю), специальности в целом, в т.ч. оценить остаточные знания обучающегося, для принятия соответствующих административных решений, подготовки к аттестации преподавателей, проведения самообследования в ходе подготовки к комплексной оценке деятельности Колледжа.

2.2. Уровень подготовки, как правило, определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Результаты административного контроля оформляются протоколами и подписываются директором колледжа.

2.3. Необходимость проведения административного контроля, система организации и периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, устанавливаются администрацией колледжа.

3. Проведение текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить качество подготовки обучающихся по отдельным дисциплинам в период обучения, стимулировать систематичность учебной работы обучающегося в течение изучения дисциплины (профессионального модуля),

скорректировать педагогическую деятельность преподавателя с учетом полученной информации об уровне и качестве подготовки обучающихся. Текущий контроль успеваемости осуществляется на аудиторных занятиях, при проведении лабораторно-практических работ, учебной и производственной практик.

3.2. Уровень подготовки определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося заносятся в журнал успеваемости обучающихся, в модульный журнал и учитываются при проведении рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине (профессиональному модулю).

3.3. В показатели текущего контроля успеваемости входят: результаты контрольных мероприятий, в том числе входной контроль (тестовый контроль, письменная работа, устный опрос, защита лабораторной работы, отчет по результатам практических занятий, отчет о выполнении самостоятельной работы, др.), мероприятий, проводимых в инициативном порядке (участие в конференциях, участие в олимпиадах, др.), посещаемость занятий.

3.4. Система организации текущего контроля успеваемости – периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценки, перечень показателей текущего контроля, устанавливается преподавателем самостоятельно, в зависимости от специфики конкретной дисциплины (профессионального модуля), по согласованию с ПЦК.

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение дисциплины (профессионального модуля).

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. Планирование промежуточной аттестации

4.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, по дисциплинам, МДК, вынесенным учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию, и позволяет оценить качество подготовки обучающихся. Объем времени, отведенный на проведение промежуточной аттестации, количество экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ), форма и сроки проведения устанавливаются учебным планом. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.1.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (по разделу (разделам) дисциплины; по отдельной дисциплине; МДК;

- зачет (по разделу (разделам) дисциплины; по отдельной дисциплине; МДК;

- курсовая работа (проект) (по отдельной дисциплине; комплексная по двум или нескольким дисциплинам), МДК.

4.1.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на аттестацию. Другие формы промежуточной аттестации реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин и МДК.

4.1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования устанавливает:

- верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов и 10 зачетов (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре).

4.1.5. При выборе дисциплин для экзамена необходимо руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- требованиями к уровню подготовки по дисциплине;
- объемом учебного времени, отводимым на изучение дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине;
- завершением изучения дисциплины при ее изучении в течение нескольких семестров.

4.1.6. При выборе дисциплин (МДК) для комплексных форм промежуточной аттестации по двум или нескольким дисциплинам (МДК) необходимо руководствоваться наличием между ними метапредметных связей и возможностью использования метапредметных заданий, обеспечивающих формирование профессиональных умений и компетенций.

4.1.7. Зачет по отдельной дисциплине (МДК) как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- изучаемым на протяжении нескольких семестров;
- с наименьшим по сравнению с другими дисциплинами объемом часов обязательной учебной нагрузки.

4.1.10. Экзамен (зачет, курсовая работа (проект) по дисциплине (МДК), в том числе комплексные, принимаются, как правило, преподавателем конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

4.2. Проведение зачета

4.2.1. Зачет (дифференцированный, недифференцированный) проводится:

- в форме зачетного контрольного мероприятия, на проведение которого в конце отводится учебное время, как правило, из числа часов аудиторных занятий по дисциплинам (е), МДК, учебной и производственной практике;

- по результатам текущего контроля успеваемости обучающегося.

Форма проведения зачета устанавливается преподавателями(ем) самостоятельно, в зависимости от специфики конкретных дисциплин(е), МДК, учебной и производственной практике, по согласованию с предметными кафедрами.

4.2.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в системе «зачет», «незачет».

4.2.3. До сведения обучающихся заранее доводится форма проведения зачета, график контрольных мероприятий, перечень вопросов и (или) практических заданий для подготовки к зачету, критерии оценки.

4.3. Проведение экзамена

4.3.1. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС). Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). При формировании ОПОП СПО РС рекомендуется придерживаться этих же нормативов.

4.3.2. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Экзамен может быть письменным, устным, комплексным устным, комплексным письменным, экзамен по дисциплинам (МДК), экзамен (квалификационный), связанный с выполнением определенного вида работ и т.п.. Нормы времени на проведение экзамена устанавливаются в соответствии с Положением об организации образовательного процесса в колледже, а по освоению вида деятельности - с нормами работ, определенными соответствующими профессиональными регламентами.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Если это предусмотрено действующими нормативными актами, по итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

4.3.3. Не позднее, чем за месяц до начала экзамена, до сведения обучающихся доводятся перечень вопросов и (или) практических заданий для подготовки к экзамену, условия подготовки и проведения: перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене, критерии оценки и форма проведения экзамена (устная, письменная, др.) и другая необходимая информация.

4.3.4. На основе перечня вопросов и (или) практических заданий разрабатывается аттестационный педагогический измерительный материал для проведения экзамена (экзаменационные билеты, задания, тесты, контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю и др.), который хранится в учебной части колледжа в течение 3 лет. Формулировки вопросов и заданий, используемых при составлении аттестационного педагогического измерительного материала должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Аттестационный педагогический измерительный материал утверждается заместителем директора колледжа по учебной и /или учебно-производственной работе и его содержание заранее до сведения обучающихся не доводится.

При подготовке аттестационного педагогического измерительного материала в форме экзаменационных билетов количество вопросов и практических задач в перечне

должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество экзаменационных билетов должно быть больше, чем количество обучающихся в экзаменуемой группе.

4.3.5. Требования к проведению экзамена. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

К началу экзамена должны быть представлены следующие документы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК, профессионального модуля;
- аттестационный педагогический измерительный материал (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты, контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю и др.),
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- аттестационная ведомость.

4.3.6. Экзамены (квалификационные) по модулю, принимаются комиссией, создаваемой распоряжением директора колледжа и состоящей из преподавателей соответствующей предметной (цикловой) комиссии, в качестве внешних экспертов выступают представители работодателя, а так же преподаватели, читающие смежные дисциплины.

4.3.7. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине (МДК).

4.4. Прием (защита) курсовых работ (проектов)

4.4.1. Прием (защита) курсовых работ (проектов) проводится до начала экзаменационной сессии в соответствии с Положением по организации выполнения и приема (защиты) курсовой работы (проекта) в колледже.

4.4.2. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4(хорошо)», «3(удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

5 Результаты промежуточной аттестации

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

Отметка о допуске проставляется ответственными лицами колледжа в аттестационную ведомость на основании отметки о допуске к экзамену, проставленной соответствующим преподавателем в журнал успеваемости обучающихся.

5.2. Успевающие обучающиеся, получившие допуск к аттестации, на основании личного заявления, могут быть допущены с согласия преподавателя и по разрешению директора Колледжа к досрочной аттестации во время, свободное от занятий по расписанию.

При соответствующих результатах текущего контроля успеваемости и получении допуска к экзамену преподаватель имеет право освободить обучающегося от сдачи экзамена с оценкой «5 (отлично)».

5.3. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - ставится отметка «н/а» (не аттестован), не явившимся - «н/я» (не явился). Неявка на экзамен, зачет, по неуважительной причине засчитывается как неудовлетворительная оценка.

В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

При проведении комплексных форм промежуточной аттестации по дисциплинам (МДК) (экзамен, зачет) результаты могут заноситься преподавателями дисциплин (МДК) в соответствующие документы по согласованию с предметной (цикловой, междисциплинарной, модульной) комиссией как отдельно по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного аттестационного испытания, так и в виде единого результата по всем дисциплинам. В этом случае наименование дисциплин указывается в скобках после указания формы комплексного аттестационного испытания. Например: Комплексный экзамен (Русский язык; Литература).

5.4. Оформленные преподавателями дисциплин аттестационные ведомости по результатам сдачи экзамена, зачета, курсового проекта (работы) сдаются в учебную часть колледжа. Направление на переаттестацию сдается в учебную часть колледжа не позднее срока, установленного для проведения пересдачи.

5.5. По завершении всех экзаменов в период промежуточной аттестации допускается:

— первая пересдача неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине (МДК) по согласованию с преподавателем дисциплины. Результаты пересдачи вносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и зачетную книжку обучающегося.

– пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по одной дисциплине - с разрешения директора колледжа. Результаты пересдачи вносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и зачетную книжку обучающегося.

Из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» результаты вносят ответственные лица в колледже в день поступления направления.

5.6. По завершении промежуточной аттестации ответственные лица колледжей заносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость. Неявка на экзамен, зачет, («н/я») по неуважительной причине вносится в сводную аттестационную ведомость как неудовлетворительная оценка, не явившимся или неаттестованным по объективным причинам - ставится отметка «н/а» (не аттестован).

5.7. По завершении полного курса обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе ответственные лица в колледже заносят результаты из сводных аттестационных ведомостей в итоговую аттестационную ведомость.

5.8. Обучающимся, не получившим положительных оценок по всем дисциплинам (МДК), изучаемым в текущем семестре и этапам производственной (профессиональной) практики, по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, промежуточная аттестация продлевается распоряжением директора колледжа.

5.9. Обучающиеся, не получившие положительных оценок по всем дисциплинам, изучаемым в текущем семестре, а также по этапам производственной (профессиональной) практики, считается имеющими академическую задолженность. При наличии трех и более академических задолженностей обучающийся отчисляется из колледжа.

5.10. Обучающемуся, имеющему менее трех академических задолженностей, предоставляется возможность ее ликвидации в сроки, установленные приказом директора. Сроки ликвидации задолженностей устанавливаются не позднее, чем в течение двух недель после начала следующего полугодия. Обучающийся, не получивший положительных оценок в установленные сроки, подлежит отчислению.

5.11. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой (выставляемой в приложение к диплому) является оценка, полученная на последнем экзамене. Преподаватель имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

В случае, если дисциплина/модуль изучается несколько семестров и не завершается сдачей экзамена, итоговой является оценка, выставляемая преподавателем на основании

оценок по результатам успеваемости обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Итоговая оценка по дисциплине фиксируется в журнале успеваемости обучающихся и аттестационной ведомости. Преподаватель должен заранее довести до сведения обучающихся условия выставления итоговой оценки по дисциплине, изучаемой в течение нескольких семестров.

5.12. По итогам промежуточной аттестации, итогам производственной (профессиональной) практики на основании служебной записки директора колледжа и протоколов заседания Педагогического совета колледжа, Стипендиальной комиссии колледжа, принимаются решения об отчислении обучающихся из-за неуспеваемости, о продолжении обучения обучающихся на следующем курсе, о назначениях стипендии успевающим обучающимся, и оформляются приказом директора.

5.13. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой он вправе подать письменную апелляцию на имя директора, который утверждает состав апелляционной комиссии и дает разрешение на переаттестацию.

5.14. С целью обеспечения объективности контроля успеваемости обучающихся, контроля хода проведения промежуточной аттестации и предотвращения коррупции при проведении промежуточной аттестации проводится выборочное посещение контрольных мероприятий комиссией, создаваемой приказом директора.

5.15. Анализ результатов промежуточной аттестации проводится с целью оценки результативности образовательного процесса и выявления факторов, влияющих на его эффективность. При необходимости результаты анализа с предложениями по совершенствованию качества подготовки специалистов по специальностям среднего профессионального образования направляются директору колледжа.

6 Порядок ликвидации задолженностей

6.1. Ликвидация задолженностей проводится в сроки, установленные приказом директора. По одной и той же учебной дисциплине допускается передача экзамена (зачета, курсового проекта или работы) не более двух раз: первый раз – преподавателю по дисциплине, второй раз - комиссии, формируемой колледжем. Директор колледжа утверждает состав комиссии и дает разрешение на аттестацию.

6.2. При первой передаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «передача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку обучающегося.

При второй пересдаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, направление установленного образца и, при положительной оценке, в зачетную книжку обучающегося.

6.3. Из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» результаты вносят ответственные лица в колледже в день поступления направления.

6.4. В исключительных случаях, как правило, не более чем по 2 дисциплинам, с целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена на основании письменного заявления обучающегося, согласованного с преподавателем дисциплины, и по разрешению директора колледжа.

6.5. В последний день установленного срока ликвидация задолженностей информация о результатах пересдачи из аттестационных ведомостей, направлений и журналов учебных занятий вносится ответственными лицами в колледже в сводную аттестационную ведомость.

7. Подведение итогов практики

7.1. Производственная (профессиональная) практика (далее – практика) обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком. Результатом каждого этапа практики является дифференцированный зачет.

7.2. До сведения обучающегося доводится форма отчетности по итогам прохождения практики, система организации текущего и итогового контроля прохождения практики и критерии оценки по каждому этапу или виду практики.

7.3. Результаты каждого этапа практики заносятся руководителями практики от колледжа в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.4. В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

7.5. Оформленные аттестационные ведомости сдаются в учебную часть колледжа в день окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

7.6. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. По завершении промежуточной аттестации, где учитываются результаты прохождения соответствующего этапа (вида) практики, ответственные лица в колледже вносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость. Оценки по практикам, полученные после окончания промежуточной аттестации, учитываются при подведении итогов следующей промежуточной аттестации.

7.7. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики и получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа.

7.8. Обучающимся, которые не выполнили требования программы практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, при необходимости промежуточная аттестация может продлеваться распоряжением директора Колледжа, и они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.9. Результаты практики заносятся руководителями практики от колледжа в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку обучающегося.

7.10. Ответственные лица в колледже вносят результаты из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (в день поступления направления) и в сводную аттестационную ведомость.

8. Государственная (итоговая) аттестация

8.1. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

8.2. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО СЗ, СПО РС, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ.

8.3. Порядок и формы проведения Государственной (итоговой) аттестации регулируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Колледжа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором Колледжа и действует до отмены при утверждении нового Положения.

9.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Педагогического совета и утверждаются директором Колледжа.