

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И
АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Ю.А. Комиссаров

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет
Протокол № 9

От « 19 » мая 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 8

От « 18 » мая 20 21 г.

Рассмотрено на заседании Методического совета

Протокол № 8 от 18.05 20 21 г.

Нижний Новгород

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления» (далее – Колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.30;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Требований ФГОС СПО по специальностям колледжа;

– Устава Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости в Колледже является формой оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), осуществляемого в течение учебного года.

2.3. Промежуточная аттестация является заключительным этапом оценки результатов деятельности обучающихся при изучении дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), прохождении практики, профессионального модуля (далее – ПМ):

2.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК, ПМ;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- полной и/или частичной сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- наличия умений и навыков самостоятельной работы студента с источниками информации.

2.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) в колледже создаются Фонды оценочных средств (далее – ФОС) на основании Положения о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Колледжем самостоятельно разрабатываются и утверждаются ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК в составе ПМ, а для промежуточной аттестации по ПМ – после предварительного положительного заключения работодателей. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль сформированности умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по дисциплинам, МДК, практикам, ПМ осуществляется по всем ППСЗ, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами специальностей, рабочими программами по дисциплинам, МДК, ПМ.

3.2. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), в период прохождения практик.

3.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из требований соответствующей рабочей программы.

3.4. Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный или письменный опрос (индивидуальный или групповой) на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения домашних заданий, практических, графических и расчетно-графических работ, творческой работы, самостоятельной работы студентов;
- тестирование (в т. ч. с применением компьютерных технологий);
- контрольная работа;
- защита лабораторных, практических работ;
- защита докладов, рефератов и т. д.
- оценка результатов поэтапного написания курсовых работ и рефератов;
- собеседование;
- выполнение проектов;
- деловые игры;
- ситуативные задания;
- другие формы текущего контроля.

3.5. Конкретные формы текущего контроля успеваемости доводятся до сведения студентов в начале обучения по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ.

3.6. Виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), учебной практики.

3.7. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения учебных практик по балльной системе. Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ в устной или в письменной форме и при выполнении задания на 90-100%. Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, но при выполнении задания на 60-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа. Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не может доказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50-59%. Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал,

не может применять знания для решения практических задач, и при выполнении им задания менее, чем на 49%.

3.8. Результаты текущего контроля успеваемости используются преподавателем, заведующим отделением с целью:

- доведения до обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся информации о степени освоения обучающимися программы дисциплины, МДК, ПМ;
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой учебно-методической документации дисциплины, МДК, ПМ и совершенствования методики преподавания дисциплины, МДК, ПМ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком с целью оценки качества освоения ППССЗ.

4.2. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками ППССЗ по специальностям.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу; учебной или производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;

4.4. Зачет, как форма промежуточной аттестации, предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими дисциплинами, объем часов обязательной учебной нагрузки. По таким дисциплинам требования к студенту предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.5. При выборе дисциплины для экзамена следует руководствоваться следующими факторами:

- Значимостью учебной дисциплины в подготовке специалиста;
- Завершенностью изучаемой учебной дисциплины;
- Завершенностью значимого раздела учебной дисциплины.

4.6. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для комплексного экзамена или зачета (в т. ч. дифференцированного) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

4.7. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета.

4.8. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю доводятся до сведения студентов преподавателями в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.9. Промежуточная аттестация для обучающихся на базе основного общего образования по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на

общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

4.10. В соответствии с ФГОС Колледжем определяется объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию. Количество экзаменов (в т. ч. квалификационных) в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов (в т. ч. дифференцированных) – 10 (без учета экзаменов и зачетов по физической культуре).

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

5.1. Промежуточная аттестация в форме зачета может предусматриваться по отдельной дисциплине. Проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, в период прохождения практики, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

5.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается «зачтено», «не зачтено» и фиксируется в учебном журнале, зачетной ведомости (приложение А) и в зачетной книжке (результат «не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета может предусматриваться по отдельной дисциплине, МДК, по учебной и/или производственной практике. Проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, в период прохождения практики, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

5.4. Перечень вопросов (заданий) к зачету, дифференцированному зачету, комплексному дифференцированному зачету разрабатываются преподавателями с учетом требований ФГОС, рассматриваются на заседаниях методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

5.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5 (отлично)»; «4 (хорошо)»; «3 (удовлетворительно)»; «2 (неудовлетворительно)».

Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), в учебный журнал и в зачетную ведомость (приложение А) для отдельной дисциплины, МДК, в зачетную ведомость (приложение Б) для практики.

5.6. Комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам; проводится за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующих учебных дисциплин, МДК, практик.

5.7. При проведении комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5 (отлично)»; «4 (хорошо)»; «3 (удовлетворительно)»; «2 (неудовлетворительно)».

Оценка, полученная на комплексном дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), в учебный журнал и в зачетную ведомость (приложение В) для дисциплин и МДК, в зачетную ведомость (приложение Б) для практик. Оценка в учебный журнал заносится каждым преподавателем по своему разделу.

5.8. Заполненная зачетная ведомость по дисциплинам и МДК сдается заведующему отделением не позднее трех дней после проведения, зачетная ведомость по практикам в день проведения защиты отчетов.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Экзамены в Колледже могут проводиться непосредственно после окончания освоения дисциплины, междисциплинарного курса, или в период экзаменационных сессий (концентрированно). Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, времени на подготовку к экзамену не выделяются и экзамены проводятся на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины, МДК.

6.2. График проведения экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до проведения экзамена или экзаменационной сессии.

6.3. Промежуточную аттестацию в форме экзамена, комплексного экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней.

6.4. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, имеющие положительные результаты за предыдущие периоды обучения, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

6.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, разрабатывается преподавателями, рассматривается методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до экзамена. На основе разработанного и объявленного студентам за 1 месяц до начала экзамена перечня вопросов и практических задач, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы (не менее двух в билете) и практические задания в разных билетах должны иметь равноценный характер. В качестве экзаменационного материала могут применяться тестовые задания.

6.6. Экзаменационные билеты, тестовые задания и др. подписывают председатель методической комиссии и заместитель директора по УМР.

6.7. В период подготовки к экзамену проводятся обязательные консультации по экзаменационным материалам.

6.8. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

6.9. К началу экзамена должны быть подготовлены:

– экзаменационные билеты, экзаменационные задания, тестовые задания, экзаменационные практические задания и др. (хранятся в учебном отделе и выдаются накануне проведения экзамена и сдаются в учебный отдел после проведения экзамена);

– экзаменационная ведомость (выдается преподавателю в день, предшествующий экзамену);

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал учебных занятий группы.

- зачетные книжки студентов.

6.10. Экзамен принимается преподавателем или преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе. С целью максимального приближения условий проведения промежуточной аттестации к условиям будущей профессиональной деятельности для проведения экзамена, кроме преподавателя конкретной дисциплины, междисциплинарного курса, в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели смежных дисциплин.

6.11. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу устного комплексного экзамена не более половины академического часа на каждого студента. На подготовку ответа на экзаменационный билет студенту отводится не более 1 академического часа.

6.12. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно до 6 студентов.

6.13. Письменные экзаменационные работы могут проводиться в учебной группе в полном составе одновременно. Письменные экзаменационные работы

выполняются на специально подготовленных листах бумаги со штампом Колледжа. На сдачу письменного экзамена выделяется не более трех часов на учебную группу.

6.14. В критерии оценки уровня подготовки студента при сдаче экзамена входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- освоение общими и профессиональными компетенциями;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

6.15. Уровень подготовки студента по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу, профессиональному модулю оценивается в баллах: «5 (отлично)»; «4 (хорошо)»; «3 (удовлетворительно)»; «2 (неудовлетворительно)».

6.16. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (Приложение А, для комплексного экзамена – приложение В), в том числе и неудовлетворительная:

Экзаменационная оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу.

6.17. В случае наличия задолженности по экзаменационной дисциплине преподаватель не допускает обучающихся до экзамена, при этом в графе «Оценка» производится запись «не допущен», в графе «Подпись преподавателя» ставит свою подпись.

6.18. В случае неявки обучающегося на экзамен (комплексный экзамен) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился» и в графе «Подпись преподавателя» ставит свою подпись.

6.19. Преподаватель сдает заполненную экзаменационную ведомость заведующему отделением не позднее трех дней после проведения экзамена.

6.20. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (комплексный экзамен) по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности.

6.21. В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи экзамена (комплексного экзамена). Обучающийся обращается к заведующему отделением с заявлением о назначении сроков промежуточной аттестации, в котором объясняет причины отсутствия на экзамене (комплексном экзамене) и предъявляет документы, являющиеся основанием для продления экзаменационной сессии. Заведующий отделением назначает сроки ее проведения.

6.22. Результаты промежуточной аттестации выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа, на котором принимается заключение об итогах промежуточной аттестации и в случае необходимости выдвигаются предложения по совершенствованию успеваемости студентов.

7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

7.1. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

7.2. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

7.3. Профессиональный модуль состоит из трех взаимосвязанных частей – междисциплинарный курс/курсы, учебная практика и/или производственная практика.

7.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, в

соответствии с ФГОС СПО. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

7.5. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, имеющие аттестацию по всем междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, и прошедшие в полном объёме все виды практики, в соответствии с учебным планом.

7.6. Промежуточную аттестацию в форме экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.7. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю принимается специально созданной комиссией, утверждаемой приказом директора колледжа по проекту, созданному заведующим отделением. В состав комиссии входят преподаватели данного модуля и руководители учебной и производственной практики от колледжа. Председателем комиссии является представитель работодателя, заместителем председателя назначается представитель администрации колледжа.

7.8. Предметом оценки освоения МДК являются профессиональные компетенции, а также практический опыт, умения и знания. Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение умений и практического опыта. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения обучающимися квалификацией.

7.9. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены

- раздаточный материал для проведения экзамена (квалификационного);
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (Приложение Г);
- оценочные ведомости по экзамену (квалификационному) на каждого обучающегося (Приложение Д);
- ведомость результатов практики;

- рабочая программа профессионального модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- журнал теоретического обучения учебной группы;
- зачетные книжки обучающихся.

7.10. Задания экзамена (квалификационного) могут быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций.

7.11. Задания экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т.к. компетенция проявляется в готовности применять знания, умения и навыки в ситуациях, нетождественных тем, в которых они формировались. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.). Выбор условий зависит от типа доказательства достоверности результата, достигнутого обучающимися.

7.12. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсовой работы (проекта). Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость дополнительной проверки сформированности отдельных компетенций, то должны быть предусмотрены соответствующие задания.
- выполнение комплексного практического задания (изготовление продукции (детали, изделия, работы и др.), выполнение работы (проведение семинара, обучающего мастер-класса, продажа товаров, и др.);
- защита портфолио;
- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной

деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

7.13. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Не рекомендуется проверка отдельных теоретических знаний по междисциплинарным курсам и их разделам.

7.14. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) входят в состав комплекта контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональному модулю, разрабатываются преподавателями по всем учебным единицам профессионального модуля, согласовываются с методической комиссией, с работодателем, и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного) имеют следующую структуру: паспорт, задание для экзаменующихся, пакет экзаменатора.

7.15. Результатом экзамена (квалификационного) является решение: «Вид профессиональной деятельности освоен с оценкой» / «Вид профессиональной деятельности не освоен», которое в случае положительного решения заносится в зачетную книжку обучающегося.

7.16. Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций.

7.17. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, отметка в экзаменационной ведомости (приложение Г) «не явился» приравнивается к академической задолженности. В случае

неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) по уважительной причине, ему назначается другой срок сдачи.

7.18. Условием неудовлетворительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является неудовлетворительная оценка освоения профессиональных компетенций. Обучающимся, получившим на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку, приказом директора колледжа назначается повторная передача экзамена (квалификационного).

8. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, установленные Колледжем в пределах 1 года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.3. График ликвидации академических задолженностей планируется заведующими отделений, по согласованию с преподавателями после окончания промежуточной аттестации. График утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Заведующие отделений знакомят обучающихся (под роспись) с графиком ликвидации академических задолженностей.

После проведения промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей заполняются ведомости с пометкой (передача).

8.4. При повторном получении неудовлетворительной оценки для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности

приказом директора колледжа создается комиссия (3-5 человек), в состав которой включаются преподаватели учебной дисциплины, преподаватели смежных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-методической работе, секретарем комиссии – заведующий отделением. Срок действия комиссии – текущий учебный год. Заведующие отделений согласовывают с членами комиссии дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией и знакомят с ней обучающихся (под роспись). На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации. После проведения промежуточной аттестации комиссия принимает решение, оформляемое протоколом. Голосование проводится в открытой форме большинством голосов. В случае несогласия с решением большинства каждый из членов комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе в письменном виде. Студент должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или отдельных членов комиссии на других членов комиссии или студентов, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки. Члены комиссии имеют право задавать студентам вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ. Заведующий отделением готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

8.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.6. В случае не ликвидации студентом академических задолженностей по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практике без уважительной причины, на основании приказа директора

студент исключается из колледжа, как не выполнивший обязанностей по выполнению учебного плана.

8.7. В случае болезни преподавателя или других уважительных причин его отсутствия, разрешается замена преподавателя при ликвидации академической задолженности.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Для решения вопросов объективности оценивания знаний обучающихся, решения конфликтных вопросов при прохождении промежуточной аттестации, в колледже создается апелляционная комиссия в количестве 3-5 человек со сроком полномочий 1 год.

9.2. В состав апелляционной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии. Председателем апелляционной комиссии назначается директор Колледжа, либо лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии выбирается из числа членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

9.3. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день проведения лично студентом, имеющим при себе документ, удостоверяющий его личность, и должна быть рассмотрена на заседании апелляционной комиссии, с участием не менее двух третей ее состава, в срок до трех рабочих дней с момента подачи.

9.4. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), который не имеет права участвовать в обсуждении и комментировать действия апелляционной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов АНПОО «НКТС»

Форма № 1

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации

Специальность: _____

Код _____ наименование специальности _____

Дисциплина: _____ (_____)

Наименование дисциплины по УП _____ общее количество часов _____

Форма проведения: _____

Зачет, Дифференцированный зачет, Экзамен

Группа _____ (20____/20____ уч. год)

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

| № п/п | Ф.И.О. студента | № Зачетной книжки | Оценка (зачет) | Подпись преподавателя |
|-------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | и т.д. ... | | | |

Итоговые результаты

| Число студентов в группе | Оценка | | | | Не явились | Не допущены |
|--------------------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|-------------|
| | 5 (отлично) | 4 (хорошо) | 3 (удовлетв) | 2 (неудовл) | | |
| | | | | | | |

Преподаватель _____ /Ф.И.О./

Зав. отделением _____ /Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов АНПОО «НКТС»

Форма № 2

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации

Специальность: _____

Код _____ наименование специальности _____

Практика _____ (____)
Наименование практики по УП _____ количество часов _____

По профессиональному модулю ПМ _____
Наименование ПМ по УП _____

Форма проведения: _____
Дифференцированный зачет, Комплексный Дифференцированный зачет

Группа _____ (20____/20____ уч. год)

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

| № п/п | Ф.И.О. студента | № Зачетной книжки | Оценка/оценки | Подпись руководителя/руководителей |
|-------|-----------------|-------------------|---------------|------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | и т.д... | | | |

Итоговые результаты

| Число студентов в группе | Оценка | | | | Не явились | Не допущены |
|--------------------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|-------------|
| | 5 (отлично) | 4 (хорошо) | 3 (удовлетв) | 2 (неудовл) | | |
| | | | | | | |

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

Зав. отделением _____ /Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ В

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов АНПОО «НКТС»

Форма № 3

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации

Специальность: _____

Код _____ наименование специальности _____

Дисциплина: _____ (____)

Наименование дисциплины по УП _____ общее количество часов _____

Дисциплина: _____ (____)

Наименование дисциплины по УП _____ общее количество часов _____

Форма проведения: _____
Комплексный Дифференцированный зачет, Комплексный Экзамен

Группа _____ (20____/20____ уч. год)

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

| № п/п | Ф.И.О. студента | № Зачетной книжки | Дисциплина Оценка | Дисциплина Оценка | Итоговая оценка | Подписи преподавателей |
|-------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | и т.д... | | | | | |

Итоговые результаты

| Число студентов в группе | Оценка | | | | Не явились | Не допущены |
|--------------------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|-------------|
| | 5 (отлично) | 4 (хорошо) | 3 (удовлетв) | 2 (неудовл) | | |
| | | | | | | |

Преподаватели:

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

Зав. отделением _____ /Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов АНПОО «НКТС»

Форма № 4

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**

ВЕДОМОСТЬ

Экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

ПМ _____
Наименование ПМ по УП

Специальность: _____
Код _____ наименование специальности

Группа _____ (20____/20____ уч. год)

Дата проведения «_____» _____ 20____ г.

| № п/п | Ф.И.О. студента | № Зачетной книжки | ВПД* освоен/не освоен с оценкой | Подписи членов комиссии |
|-------|-----------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | и т.д... | | | |

*Вид профессиональной деятельности

_____ по ФГОС СПО

Итоговые результаты

| Число студентов в группе | Оценка | | | | Не явились | Не допущены |
|--------------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|------------|-------------|
| | 5 (отлично) | 4 (хорошо) | 3 (удовлетв) | 2 (неудовл) | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии: _____ /Ф.И.О./

Члены комиссии:

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

Зав. отделением _____ /Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов АНПОО «НКТС»

Форма № 5

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. _____ (____)

Наименование ПМ по УП

общее количество часов

ФИО: _____

Фамилия, имя, отчество студента полностью

Специальность: _____

Код

наименование специальности

Группа _____ (20____/20____ уч. год)

| Элемент профессионального модуля | Форма промежуточной аттестации | Оценка |
|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Наименование МДК по УП | Дифференцированный зачет/Экзамен/Комплексный дифференцированный зачет/Комплексный экзамен | Цифрой (прописью) |
| | | |
| Учебная практика | Дифференцированный зачет/Комплексный дифференцированный зачет | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | Дифференцированный зачет/Комплексный дифференцированный зачет | |
| Курсовая работа/проект | | |
| Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю | | |

| Код и наименование проверяемой компетенции | Показатели оценки результата | Освоена/не освоена |
|--|------------------------------|--------------------|
| ПК _____ | | |

| | | |
|----------|--|--|
| | | |
| ОК _____ | | |
| | | |

Вывод комиссии:

Вид профессиональной
деятельности

_____ по ФГОС СПО

Освоен/не освоен

С оценкой _____

Дата

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель
аттестационной
комиссии

_____ /Ф.И.О./

Члены аттестационной
комиссии:

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./