



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

**Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)**

сокращенное название организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета
АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»

П.А. Топорков
14.06.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
02E0 BA9F 0076 B124 874D B7F3 1ED3 D768 91
Владелец Гребенец Максим Витальевич
Действителен с 20.05.2024 по 20.08.2025

Приказ от 14.06.2024 № 01-01-06/338

**ПОРЯДОК ПЕРИОДИЧНОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято педагогическим советом
АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»
Протокол № 22 от «06» июня 2024 года

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 28

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Порядок
РАЗРАБОТАН	Учебно-методическая служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-методической работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	14.06.2024
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	14.06.2027
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2024



СОДЕРЖАНИЕ:

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1.1.	Термины.....	3
1.2.	Сокращения.....	4
1.3.	Роли участников процессов работы.....	4
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4.	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
5.	ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
6.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
8.	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	12
9.	ПОВТОРНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	13
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
11.	Приложение 1.....	15
12.	Приложение 2.....	16
13.	Приложение 3.....	18
14.	Приложение 4.....	19
15.	Приложение 5.....	20



1. Используемые термины и сокращения

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Правилах.

Таблица 1

Термин	Определение
<i>Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО)</i>	комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы
<i>Профессиональный модуль (ПМ)</i>	часть ОПОП СПО, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных и общих компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая виду профессиональной деятельности.
<i>Учебная дисциплина (УД)</i>	часть ОПОП СПО, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения умений, знаний, профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.
<i>Фонд оценочных средств (ФОС)</i>	Комплект методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценки процесса и результатов учебной деятельности обучающихся: знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций на разных стадиях обучения.
<i>Учебно-методический комплекс</i>	Система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации образовательных программ среднего профессионального образования, согласно учебному плану.
<i>ИС: Электронное обучение. Корпоративный университет</i>	Программный продукт, который предназначен для автоматизации процессов электронного и смешанного обучения в колледже, представляющий собой единую среду взаимодействия для всех участников образовательного процесса.



1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Правилах.

Таблица 2

Термин	Определение
<i>ФГОС СПО</i>	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
<i>МДК</i>	Междисциплинарный курс
<i>КОС</i>	Совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания достижения обучающихся установленных результатов обучения по профессиональному модулю.
<i>КИМ</i>	Совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающихся установленных результатов по учебной дисциплине или элементам профессионального модуля (курсовая работа/проект, учебная/производственная практика, МДК)
<i>ОК</i>	Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.
<i>ПК</i>	Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

1.3. Роли участников процессов работы

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Порядке.

Таблица 3

Сокращение	Определение
<i>Администрация колледжа</i>	В состав администрации колледжа входят: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, первый заместитель директора, главный бухгалтер
<i>Обучающийся</i>	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу
<i>Родители (законные представители)</i>	Физические лица (усыновители, опекуны) являющиеся законными представителями своих детей и выступающие в защиту их интересов

2. Область применения

2.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, текущей и промежуточной аттестации обучающихся автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППКРС, ППССЗ).

2.2. Порядок разработан на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 (в действующей редакции) г. № 273-ФЗ «Об



образовании в Российской Федерации»;

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);

– Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

3. Общие положения

3.1. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает по ФГОС СПО два определяющих направления:

- уровень освоения учебной дисциплины, профессионального модуля;
- уровень освоения профессиональных и общих компетенций.

3.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) возлагается на педагогического работника, реализующего данную учебную дисциплину (междисциплинарный курс) в учебной группе. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих, итоговых) осуществляют заместители директора по учебно-методической работе, учебно-производственной работе, заведующий общеобразовательным отделением и старший мастер.

3.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом.

3.5. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на ПЦК, педагогических советах, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

3.6. Данные текущего контроля и промежуточной аттестации используются администрацией и преподавателями для анализа освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, полноты приобретенных обучающимися компетенций, уровня знаний, умений и навыков по составляющим ОПОП СПО.

4. Текущий контроль знаний обучающихся

4.1. Основной целью текущего контроля обучающихся является проверка уровня освоения знаний и приобретенных умений по составляющим ОПОП СПО.

4.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на УД (ПМ), как традиционными способами, так и при помощи электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий;

4.3. Главный принцип организации текущего контроля знаний – это комплексность применения различных его видов, исходя из специфики УД (ПМ).

4.4. Текущий контроль осуществляется как самостоятельно педагогом,



реализующим дисциплину, профессиональный модуль в рамках реализации тематического планирования, так и по инициативе администрации Колледжа.

4.5. Формами текущего контроля знаний со стороны администрации являются контрольное тестирование и проведение контрольных работ. Проведение таких форм контроля объявляется приказом директора Колледжа с указанием сроков его проведения.

4.6. В зависимости от поставленных задач текущий контроль со стороны администрации знаний может осуществляться и в иных формах.

4.7. В начале изучения УД (ПМ) преподаватели проводят входной контроль знаний обучающихся, который осуществляется с целью определения уровня подготовленности обучающихся к освоению дисциплин, профессиональных модулей, а также построения индивидуальной траектории обучения студентов.

4.8. Варианты заданий входного контроля разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями и являются едиными для всех обучающихся. Входной контроль может проводиться при помощи электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Результаты входного контроля знаний анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и рассматриваются на заседании педагогического совета. По результатам входного контроля администрацией определяются действия корректирующего характера, по представлению предметно-цикловых комиссий.

4.9. Виды и формы текущего контроля выбираются педагогом, исходя из методической целесообразности, специфики УД (ПМ).

4.10. Текущий контроль УД (МДК) может иметь следующие виды:

- устные: экспресс-опрос, дискуссия, собеседование, семинар, коллоквиум и др.;
- письменные: контрольная работа, самостоятельная работа, диктант, сочинение, изложение, расчетно-графическая работа, реферат, тест, отчет по лабораторным и практическим работам, курсовая работа (проект) и др.;
- информационно – технологические: тестирование, электронный практикум, компьютерная презентация и др.;
- инновационные: метод проектов, деловая игра, кейс-метод и др.

4.11. Текущий контроль уровня сформированности профессиональных компетенций по учебной и производственной практике может иметь следующие виды:

- практические задания;
- практические упражнения;
- практические работы;
- ситуационные задачи;
- лабораторные работы;
- отчеты по практическим и лабораторным работам.

4.12. Текущий контроль проводится во время занятий по дисциплине, профессиональному модулю, практике в соответствии с рабочей программой и расписанием учебных занятий.

4.13. Сведения о текущем контроле фиксируются преподавателем в электронных журналах в день получения оценки.

4.14. Итогом текущего контроля знаний является выставление семестровой оценки в учебном полугодии.

4.15. Оценка за семестр определяется как среднее арифметическое всех оценок с учетом приоритетных контрольных точек по темам УД (ПМ), по которым не предусмотрена промежуточная аттестация.

4.16. Семестровая оценка влияет на назначение стипендии наравне с оценкой по промежуточной аттестации. Неудовлетворительная семестровая оценка должна быть



передана обучающимся в установленные сроки.

4.17. Семестровая оценка по УД (МДК), учебной и производственной практики в составе ПМ играет роль допуска к экзамену.

4.18. Результаты текущего контроля используются преподавателями:

- оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины, профессионального модуля;
- при проведении дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей;
- совершенствование методики изучения и преподавания по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- разработки предложений по корректировке программы учебной дисциплины, профессионального модуля, рабочего учебного плана.



5. Входной контроль знаний обучающихся.

5.1. Организация входного контроля знаний

5.1.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся по очной форме обучения, с 15 по 30 сентября текущего учебного года на основании распоряжения заместителя директора по учебно-методической работе.

5.1.2. В течение второй недели января преподаватели по общеобразовательным дисциплинам, готовят контрольно-измерительный материал и проводят промежуточный входной контроль.

5.1.3. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации Колледжа:

- определение уровня базовой общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания и выполнению требований ФГОС СПО.

для преподавательского состава:

- определение уровня базовых знаний и умений, обучающихся по учебным дисциплинам, степени усвоения ими программы основного общего образования;

- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;

- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;

- построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся на основе выявленных проблем;

- корректировка методики проведения занятий и содержания самостоятельной работы, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе.

5.1.4. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний, обучающихся являются методисты и председатели предметно-цикловых комиссий.

5.1.5. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

5.1.6. Содержание контрольно-измерительного материала должны отвечать следующим требованиям:

- охватывать основные вопросы материала (по разделам и темам);

- степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой;

- уровень сложности не должен превышать требований, предусматриваемые программами основного общего образования;

- общее количество заданий в одном варианте теста не должно превышать 10.

Входной контроль проводится в форме тестирования, письменной работы (контрольная работа, диктант, грамматическое задание, сочинение-рассуждение) в форме электронного тестирования и др.

5.1.7. Перечень заданий для проведения письменных контрольных работ оформляется в соответствии с (Приложением 1);

5.1.8. Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости обучающихся.



5.1.9. Преподавателями разрабатывается по каждой дисциплине единый контрольно-измерительный материал (далее – КИМ) для всех специальностей, который рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе. Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя:

- разработку КИМ преподавателями до 5 сентября единых контрольно-измерительных материалов по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей;
- рассмотрение КИМ на заседании предметных (цикловых) комиссий до 10 сентября;
- утверждение КИМ заместителем директора по учебно-методической работе до 12 сентября;
- представление утвержденных КИМ в электронном и печатном виде до 14 сентября в Методический кабинет Колледжа.

5.1.10. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний хранятся у методистов в методкабинете. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде.

5.2. Порядок проведения входного контроля знаний

5.2.1. Не менее чем за 1 неделю обучающихся ставят в известность о проведении входного контроля и знакомят с условиями процедуры проведения.

5.2.2. Входной контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

5.2.3. При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

5.2.4. По окончании времени, отведенного за организацию входного контроля в группе преподаватель, собирает бланки с ответами на проверку. Оценка уровня знаний обучающегося производится по 4-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), с учетом следующих требований:

- учитывать полноту знаний, качество и точность графической части, умение практически применять приобретенные теоретические знания и практические навыки;
- учитывать наличие и характер допущенных ошибок.

5.2.5. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета теоретического обучения группы по данной дисциплине (левая сторона журнала в колонку в виде оценки; правая сторона журнала запись в графе «Тема занятия» - входной контроль), в ведомости результатов входного контроля знаний.

5.2.6. На основании результатов входного контроля преподавателем заполняется ведомость результатов входящего контроля знаний и пишется аналитическая справка. (Приложением 2,3)

5.2.7. По итогам ведомостей результатов входящего контроля знаний и аналитических справок преподавателей председатели ПЦК составляют сводную ведомость результатов входного контроля по ПЦК (Приложением 4), методисты готовят общую аналитическую справку (Приложением 5),



5.2.8. Кураторы групп информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, которые имеют три и более «2» или «н/а» - отсутствие оценок в течение 5 дней после окончания входного контроля.

5.2.9. Заместитель директора по учебно-методической работе обобщает результаты входного контроля и предоставляет информацию директору и педагогическому коллективу.

6. Промежуточная аттестация обучающихся

6.1. Промежуточная аттестация проводится с целью объективной оценки качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения их применять на практике и готовности к решению профессиональных задач.

6.2. Формы промежуточной аттестации, обучающихся в колледже определены учебным планом и установленным данным порядком:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- зачёт.

При определении комплексных форм промежуточной аттестации рабочие группы по разработке основных профессиональных образовательных программ руководствуются наличием междисциплинарных связей.

6.3. Промежуточная аттестация проходит в сроки предусмотренными календарными учебными графиками на основании приказа директора колледжа о проведении промежуточной аттестации в текущем семестре.

6.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов – 10. В указанное количество не входят дифференцированные зачеты и зачёты по физической культуре.

6.5. Выбор дисциплин для экзамена определяется:

- профильностью дисциплины в подготовке специалиста;
- объемом изучаемой дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине и периода изучения.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких полугодий возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из полугодий.

Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) (дифференцированные зачёты/экзамены) оцениваются в баллах:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

Зачёты оцениваются отметками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Результаты экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю оцениваются по 5-ти балльной шкале, а также степенью освоения видом профессиональной



деятельности: «освоен» или «не освоен». По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту соответствующей квалификации/разряда.

6.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.8. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заместители директора по учебно-методической и учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии, старший методист, методист.

6.9. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.

7. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям планируется заместителем директора по учебно-методической работе на основе учебных планов основных образовательных программ и календарного учебного графика. Составленное расписание проведения промежуточной аттестации в форме экзамена утверждается приказом директора колледжа и размещается на информационных стендах колледжа.

7.2. Промежуточная аттестация в форме зачёта (дифференцированного зачёта) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

7.3. Условия, процедура подготовки и проведение промежуточной аттестации отражаются в комплектах контрольно-оценочных средств для учебных дисциплин, (междисциплинарных курсов), профессионального модуля.

7.4. Прием экзамена (кроме экзамена (квалификационного)) осуществляется, как правило, педагогическим работником, реализующим данную дисциплину, МДК в экзаменуемой группе. Педагогический работник, реализующий дисциплину, вправе подать заявку на назначение ассистента для помощи в проведении экзамена, на имя заместителя директора по учебно-методической работе.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам за прием экзамена осуществляется по фактически затраченному времени, но не более 6 часов на учебную группу численностью 25 человек.

7.6. К началу промежуточной аттестации педагогическим работником должны быть подготовлены:

- утвержденные фонды оценочных средств;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и иные, необходимые к использованию, средства (запрещается использовать средства, дающие прямую подсказку);
- электронный журнал учета учебных занятий.

7.7. При явке на промежуточную аттестацию студент обязан иметь при себе зачётную книжку. В случае отсутствия зачётной книжки студент к сдаче промежуточной



аттестации не допускается. В данном случае, педагогический работник (комиссия), проводящий процедуру промежуточной аттестации, составляет в произвольной форме акт о не допуске студента к сдаче и незамедлительно передает акт заместителю директора по учебно-методической работе.

7.8. Педагогический работник вправе выставить оценку за зачёт и дифференцированный зачёт по результатам текущей успеваемости («автоматом») студентам, успешно выполнившим программу дисциплины. Основаниями для выставления оценки «автоматом» являются: активность работы на занятиях и правильность устных и письменных ответов, отсутствие пропусков занятий по данной дисциплине, успешное участие в конкурсах и олимпиадах (соответствующей предметной области).

7.9. Оценки по результатам промежуточной аттестации заносятся в электронный журнал учета учебных занятий (составляется ведомость по промежуточной аттестации) и зачётную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость по промежуточной аттестации.

В случае неявки студента (не зависимо от причины) в ведомости напротив фамилии делается отметка «не явился». Студентам, которые не явились на промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, колледжем устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

7.10. Педагогический работник, обязан по окончании промежуточной аттестации сдать ведомость промежуточной аттестации, заполненную надлежащим образом, заведующему общеобразовательным отделением/старшему мастеру не позднее следующего дня.

8. Особенности организации и порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)

8.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций. Экзамен (квалификационный) является завершающим этапом освоения профессионального модуля.

8.2. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения компетенциями/квалификацией.

8.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю педагогическими работниками, реализующими профессиональный модуль, готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

8.4. Все формы экзамена (квалификационного) должны предусматривать выполнение теоретического и практического задания.

8.5. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в организациях (предприятиях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- в колледже.



8.6. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей работодателей, преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа. Состав комиссии формируется заместителем директора по учебно-производственной работе, с участием руководителя предметно-цикловых комиссий, старшего мастера. Решение организационных вопросов, связанных с приглашением работодателей, оплатой услуг участия в экзамене (квалификационном), также осуществляются заместителем директора по учебно-производственной работе.

8.7. Победителям и призерам общеколледжного чемпионата «Профессионалы», регионального этапа чемпионата «Профессионалы» комиссия вправе выставить оценку за экзамен (квалификационный) «автоматом», если заявленная компетенция соответствует виду деятельности профессионального модуля.

9. Повторная промежуточная аттестация обучающихся

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим УД (ПМ) не более одного раза в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, колледжем создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации. Обучающиеся имеющие академическую задолженность по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

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

9.5. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающихся заместитель директора по УМР/УПР составляет график повторной промежуточной аттестации и утверждает его приказом директора колледжа.

9.6. В целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно, подав заявление на имя заместителя директора по УМР/УПР и согласовав его с преподавателем, в установленные для передачи сроки по графику, составленному заместителем директора по УМР/УПР.

9.7. Если обучающийся во время повторной промежуточной аттестации получил неудовлетворительную оценку по УД(ПМ), документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

9.8. Обучающийся имеет право в день объявления результатов зачета и/или экзамена обратиться к заместителю директора по УМР/УПР о несогласии с оценкой. Неудовлетворенность уровнем полученной оценки дает обучающемуся право подачи заявления для апелляции.



9.9. Для рассмотрения заявления создается конфликтная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по УМР/УПР, которая утверждается приказом директора колледжа. В сроки, установленные приказом (не более трех дней), конфликтная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося, его родителей (законных представителей) и объявляет оценку его работы. Комиссия не имеет право ставить оценку ниже, чем она была поставлена преподавателем. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя. Оценка конфликтной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит.

9.10. По результатам сессии обучающимся начисляется стипендия. В соответствии с Порядком стипендиального обеспечения и предоставления других форм материальной поддержки обучающихся. При начислении стипендии результаты, полученные на зачете, учитываются наравне с экзаменационными оценками, оценками по дифференцированному зачету.

9.11. Итоги промежуточной аттестации являются основанием для отчисления из колледжа в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся.

9.12. На последнем курсе обучения допускается по личному заявлению обучающегося повторная промежуточная аттестация в срок до выхода на производственную/преддипломную практику не более трех экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения оценок по отдельным УД (ПМ), которые изучались на предыдущих курсах.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт Колледжа решением Педагогического совета.

10.2. После утверждения решением Педагогического совета, Порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа.

10.3. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.



Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК _____

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель ПЦК _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

_____ М.Н. Котова

« _____ » _____ 20__ г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ
МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
(наименование дисциплины)**

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности СПО

(наименование профессии или специальности)

базовой подготовки

Разработчик (и):	Преподаватель	/ _____ /	_____	« _____ » _____ 20__ г.
			(подпись)	

г. Нефтеюганск 20__ г.



ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Специальность (профессия) _____

Группа _____

Учебная дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Общее число обучающихся в группе _____ чел.

Число явившихся обучающихся _____ чел.

Число не явившихся обучающихся _____ чел.



Количественный анализ:

Кол-во обучающихся, принявших участие в ВКЗ	Количество полученных оценок	Средний балл	% абсолютной успеваемости	% качественной успеваемости
1	2	3	4	5

Абсолютная успеваемость вычисляется по формуле:

$$\frac{\text{количество успевающих}}{\text{количество обучающихся (по списку)}} \times 100\% = \text{_____}\%$$

где «количество хорошистов» - количество обучающихся, имеющих только «4» и «5»;
«количество обучающихся» - число обучающихся по списку.

Выявлены следующие пробелы в знаниях студентов и способы их устранения в процессе дальнейшего обучения: _____

Преподаватель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
заполняется преподавателем после проведения входного контроля



Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский политехнический колледж»

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1
КУРСА**

1. Исходная информация
2. Аналитическая информация
3. Вывод
4. Рекомендации по решению выявленных проблем
 - Преподавателям.
 - Председателям ПЦК
 - Кураторам

Подготовил: старший методист _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-методической работе	Котова М.Н.		
Юрисконсульт	Журавская И. А		
И.о. начальника отдела кадрового, документационного и правового обеспечения	Горбунова В.Н.		



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-методической работе	Котова М.Н.		
Юрисконсульт	Журавская И. А.		
И.о. начальника отдела кадрового, документационного и правового обеспечения	Горбунова В.Н.		