



Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»

_____ Королева Л.А.
«29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по основным профессиональным
образовательным программам среднего профессионального образования

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 329 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - образовательная программа) среднего профессионального образования (программам подготовки среднего звена) (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, формы контроля и периодичность.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в профессиональном образовательном учреждении «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж) осуществляется в соответствии с нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО);

- приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Р.Ф. и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» и определяет условия и порядок обучения в Колледже основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа).

1.2. Распространяется данное Положение на обучающихся, осваивающих образовательные программы по различным формам обучения и получения образования, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, уровня освоения компетенций обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля успеваемости;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.5. Основными видами аттестации являются:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация.

1.6. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях Педагогического совета, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.7. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут специалисты Учебного отдела, заведующие отделениями и заместитель директора по учебно-методической работе, а по конкретным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике и видам контроля и аттестации – преподаватели. Прием зачетов, экзаменов проводится в соответствии с учебным планом и расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, заместитель директора по учебно-методической работе назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практики в течение периода обучения (в семестре).

1.9. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и прохождения практики (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) в конце семестра.

Цель промежуточной аттестации оценить уровень:

- сформированности компетенций, прочность их усвоения;
- развития творческого мышления;
- навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач;
- выполнения обучающимися всех видов учебных заданий, в том числе, при прохождении практик.

1.10. Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять требования учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе посещать предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебные занятия, осуществлять самостоятельную работу, выполнять задания в рамках образовательной программы;
- сдать в период промежуточной аттестации учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практику в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Колледжем;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

1.11. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными преподавателем на зачет или экзамен программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами.

1.12. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить зачетную или экзаменационную ведомость в учебном отделе;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек;
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную зачетную или экзаменационную ведомость в учебный отдел;
- не вносить самостоятельно в зачетную или экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием.

1.13. Преподаватель вправе в процессе проведения промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), защиты практики:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы и задания;
- поставить оценку за зачет или экзамен без опроса обучающихся, которые активно участвовали в учебном процессе на занятиях.

1.14. В Колледже осуществляется контроль и учет посещаемости занятий обучающимися посредством ведения электронного журнала учета посещаемости и успеваемости. Сведения о посещаемости обучающимся занятий используются преподавателями при выставлении оценок в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.15. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, лично, или через старосту группы (командира взвода) поставить в известность специалиста Учебного отдела, отвечающего за делопроизводство по данному обучающемуся. В случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет медицинскую справку. В случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные, служебные и др.) обучающийся представляет соответствующий документ. Если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то причина пропуска считается неуважительной.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) обучающихся по разделам дисциплины и по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в целом проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной

аттестации в соответствии с фондом оценочных материалов (оценочных средств) (далее – ФОС).

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по образовательной программе и позволяет осуществлять мониторинг результатов образовательной деятельности, подготовку обучающихся к промежуточной аттестации. Формы текущего контроля выбираются педагогическими работниками исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и указываются в рабочих программах. Некоторые формы текущего контроля (например, контрольная работа, расчетно-графическая работа) могут быть предусмотрены учебным планом как обязательные для проведения. Текущий контроль может проводиться педагогическими работниками как входной, оперативный и рубежный контроль с использованием вышеуказанных форм. При этом особенностью рубежного контроля является его проведение по завершении отдельного раздела дисциплины, имеющего логическую завершенность.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости могут быть: контрольная работа; тестирование, в т.ч. компьютерное; опрос на лекциях, практических занятиях; выполнение и защита практических и лабораторных работ; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; коллоквиум; выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы); выполнение рефератов (докладов); выполнение самостоятельных работ; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); подготовка презентаций; участие в семинаре; защита реферата, курсового проекта (работы); наблюдение за действиями обучающихся и т.д.

2.4. Форма проведения текущего контроля успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания при прохождении текущей аттестации.

2.5. Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется в ходе прохождения практики обучающимися в соответствии с программой практики.

2.6. Формы, виды, средства и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам

(модулям), практики, критерии их оценки самостоятельно разрабатываются преподавателями и руководителями практик от Колледжа и утверждаются в составе фондов оценочных средств.

2.7. Текущий контроль успеваемости может осуществляться с применением дистанционных образовательных, или в электронном виде.

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

2.9. При оценке текущего контроля успеваемости выставляется оценка по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и уровень освоения компетенций: освоено, частично освоено, не освоено.

Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ведомость по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике. В ведомости содержатся результаты каждого обучающегося учебной группы по всем видам текущего контроля успеваемости в соответствии с фондом оценочных средств предмета, курса, дисциплина (модуля), практике.

2.10. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль успеваемости по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль успеваемости в иные сроки, установленные преподавателем или руководителем практики.

2.11. Обучающийся, получивший при текущем контроле успеваемости неудовлетворительную оценку, по его инициативе допускается к повторной сдаче работы.

2.12. Задолженность по результатам текущего контроля успеваемости не является основанием для не допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце периодов обучения, выделяемых в рамках курсов (семестров), в соответствии с календарным учебным графиком, а ее результаты являются основанием для принятия решений о переводе на следующий курс (с учетом результатов промежуточной аттестации всех периодов обучения за учебный год), о необходимости организации и проведения повторной промежуточной аттестации (в случае наличия

академической задолженности, т.е. неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин). Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и указываются педагогическими работниками в рабочих программах.

3.2. Формы промежуточной аттестации: зачет, в т.ч. дифференцированный зачет; экзамен, комплексный зачет и комплексный экзамен, в т.ч. экзамен по модулю, экзамен (квалификационный).

3.3. Прохождение промежуточной аттестации обучающихся в Колледже является обязательным.

3.4. Форма проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике. Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной, в форме выполнения практического задания, в смешанной форме с использованием дистанционных образовательных технологий или в электронном формате.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится, как во взаимодействии преподавателя с обучающимся, так и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием экзаменационных сессий (летней и зимней). Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, выносимых на зачетную или экзаменационную сессии, определяется учебным планом по образовательной программе. Расписание зачетной недели и экзаменационных сессий составляется Учебным отделом и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.7. Обучающиеся по очной форме обучения сдают зачеты в последнюю неделю учебного семестра до начала экзаменационной сессии, а экзамены в экзаменационную сессию. Обучающиеся по заочной форме обучения сдают зачеты и экзамены в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.8. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

Система оценивания такова: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (далее – пятибалльная система), «зачтено», «не зачтено».

Уровень освоения компетенций: освоено, частично освоено, не освоено.

3.9. По учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, по которым учебным планом предусмотрены курсовые работы (проекты), не выставляется итоговая оценка при прохождении промежуточной аттестации без их выполнения.

3.10. В учебном плане может быть предусмотрено выполнение и защита курсовой работы (проекта). Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) происходит на заключительном этапе изучения дисциплины, курса (модуля) в ходе которого формируются компетенции по решению задач, связанных со сферой профессиональной деятельности. Требования к курсовой работе (проекту), порядок выполнения и критерии выставления оценок определяются методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы.

3.10. Промежуточная аттестация проводится экзаменатором – преподавателем, читающим лекции и проводящим практические занятия по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

3.11. Промежуточная аттестация может включать не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное число не входят зачеты по дисциплине «Физическая культура».

3.12. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.

3.13. В период подготовки к экзамену проводятся консультации в соответствии с учебным планом.

3.14. Обучающиеся по Договору об оказании платных образовательных услуг могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.15. Критерии оценки уровня освоения компетенций у обучающихся в процессе проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике разрабатываются преподавателем и размещаются в ФОС.

3.16. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки в процессе сдачи зачета или экзамена считаются имеющими академическую задолженность.

3.17. В экзаменационную и зачетную ведомость выставляют все оценки, включая неудовлетворительные и уровень освоения компетенций (освоено, частично освоено, не освоено). В зачетную книжку выставляются оценки, кроме неудовлетворительных.

3.18. При явке на все виды промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе.

3.19. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии зачетной или экзаменационной ведомости (далее - ведомость). Преподаватель несет ответственность за правильность оформления зачетной или экзаменационной ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость промежуточной аттестации преподаватель передает в Учебный отдел.

3.20. Промежуточная аттестация проводится в дни и в аудиториях, которые указаны в расписании.

3.21. Во время проведения всех видов промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена, и в ведомости промежуточной аттестации им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.22. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетную или экзаменационной ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать учебный отдел о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание

промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося на имя заместителя директора по учебно-методической работе предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии (Приложение 1). При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной.

3.23. После завершения сессии обучающиеся сдают зачетные книжки специалисту учебного отдела. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи зачета или экзамена, защиты курсовой работы, защиты практики.

3.24. По результатам летней сессии обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (Приложение 4).

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по Договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в приказе о переводе устанавливаются сроки продления сессии.

3.25. По результатам зимней сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность. Им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по Договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения этого семестра. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

3.26. Допуск обучающихся заочной формы обучения к промежуточной аттестации осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения

организуется в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

3.27. Для осуществления процедур промежуточной аттестации создаются комплекты оценочных средств.

3.28. Для осуществления процедур промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств включают средства, адаптированные для конкретной категории обучающихся, которые позволяют оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой. Формы проведения промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3.29 С результатами промежуточной аттестации обучающийся может ознакомиться в электронном журнале учета посещаемости и успеваемости, а также в Учебном отделе колледжа.

3.30. Часы, отведенные на подготовку обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена, отражаются в разделе «Промежуточная аттестация» в учебных планах, которые делятся на непосредственно подготовку к промежуточной аттестации и на взаимодействие преподавателя с обучающимся во время сдачи экзамена.

3.31. Часы, отведенные на зачет, выделяются из объема часов отводимого на изучение дисциплины.

3.32. Для обучающихся, претендующих на получение диплома «с отличием», повторная сдача экзамена/дифференцированного зачета или экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по двум учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, практикам после завершения теоретического обучения и до начала преддипломной практики на основании заявления (Приложения 2).

3.33. Обучающиеся по уважительным причинам могут пройти промежуточную аттестацию досрочно на основании заявления на имя заместителя директора по учебно-методической работе (Приложение 3).

3.34. Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка за выполнение

программы практики выставляется по результатам защиты отчета. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

3.35. Зачет может проводиться по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), изученной в полном объеме, или в части требуемого объема. Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование) устанавливается в ФОС и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.36. Экзамен может проводиться по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), изученной в полном объеме, или в части требуемого объема. Форма проведения экзамена (устная, письменная, тестирование) ежегодно определяется преподавателем, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данному учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю.

3.37. Подготовка и проведение комплексного экзамена (зачета)

Комплексный экзамен (зачет) может проводиться по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам и (или) практикам профессионального модуля, имеющим межпредметные связи.

При выборе дисциплин, курсов, практики для комплексного экзамена Колледж руководствуется:

- сроками изучения дисциплин, курсов и прохождения практики;
- параллельным изучением дисциплин, курсов и прохождения практики в семестре (семестрах);
- завершенностью их изучения в одном семестре.

Комплексный экзамен (зачет) планируется на курсе, где количество предполагаемых форм итогового контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов), установленных ФГОС.

Комплексный экзамен (зачет) проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам, курсам и практике профессионального модуля, включенным в комплексный экзамен (зачет).

Оценка на комплексном экзамене (зачете) ставится единая для всех дисциплин или междисциплинарных курсов и (или) практики профессионального модуля.

Курсов и элементов ПМ, входящих в комплексный экзамен (зачет). При этом указываются ФИО всех преподавателей и ставятся их подписи в экзаменационную или зачетную ведомость.

3.38 Подготовка и проведение экзамена по модулю

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям осуществляется в форме экзамена по модулю (далее – экзамен).

Экзамен может включать в себя: теоретическое задание и практическое задание.

Экзамен проводится непосредственно после освоения обучающимися программы профессионального модуля в полном объеме времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Расписание проведения экзамена по модулю утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты экзамена.

Подготовка и проведение экзамена включает:

- к экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы профессионального модуля;

- содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отражённым в рабочей программе;

- фонд оценочных средств разрабатывается преподавателем;

- экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний и одно или несколько практических заданий, направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности;

- теоретическая часть экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

- содержание практических заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка практических заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задания), источники, которыми можно пользоваться и др.).

- перед выполнением практического задания обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим безопасности труда,

исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и чертежами.

- итоговой оценкой за экзамен по модулю является средний балл, включающий в себя:

оценки за междисциплинарные курсы, входящие в модуль;

оценки за все виды практики, входящие в данный профессиональный модуль;

оценку за портфолио;

оценку за экзамен по модулю.

Среднее арифметическое является итоговой оценкой экзамена по модулю (Приложение 7).

- формирование состава аттестационной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за две недели до начала проведения экзамена и составляет не более 5 человек. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей, сотрудников администрации, представителей работодателей. Председателем комиссии назначается представитель работодателя. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем комиссии.

Результаты сдачи экзамена объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 7).

По результатам сдачи экзамена секретарь аттестационной комиссии заполняет экзаменационную ведомость освоения профессионального модуля и зачетные книжки обучающихся. Запись в зачетной книжке обучающегося удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, определяемом приказом директора.

3.39. Подготовка и проведение квалификационного экзамена

По итогам модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках профессионального

обучения при освоении программы среднего профессионального образования должен проводиться квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Расписание проведения квалификационного экзамена утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты экзамена.

Подготовка и проведение экзамена включает:

- к экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы профессионального модуля;

- содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отраженным в рабочей программе;

- фонд оценочных средств разрабатывается преподавателем;

- экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний и практическую квалификационную работу, направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности;

- теоретическая часть экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

- содержание практических заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка практических заданий должна

включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задания), источники, которыми можно пользоваться и др.).

- перед выполнением практического задания обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и чертежами.

- итоговой оценкой за экзамен (квалификационный) является средний балл, включающий в себя:

оценки за междисциплинарные курсы, входящие в модуль;

оценки за все виды практики, входящие в данный профессиональный модуль;

оценку за портфолио;

оценку за экзамен по модулю.

Среднее арифметическое является итоговой оценкой экзамена (квалификационного) (Приложение 7).

- формирование состава аттестационной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за две недели до начала проведения экзамена и составляет не более 5 человек. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей, сотрудников администрации, представителей работодателей. Председателем комиссии назначается представитель работодателя. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем квалификационной комиссии.

Результаты сдачи экзамена объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 7).

По результатам сдачи экзамена секретарь аттестационной комиссии заполняет экзаменационную ведомость освоения профессионального модуля и зачетные книжки обучающихся. Запись в зачетной книжке обучающегося удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, определяемом приказом директора.

Колледж самостоятельно устанавливает, когда проводить экзамен по модулю, классификационный экзамен: вне экзаменационной сессии или в ходе ее проведения. Учитывается, что экзамен по модулю не может быть проведен до практики, т.к. на экзамене проверяются профессиональные компетенции, которые должны быть сформированы в ходе практики. Сроки промежуточной аттестации определяются Колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

По каждому профессиональному модулю в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании:

- а) вносится наименование профессионального модуля;
- б) указывается количество часов;
- в) выставляется оценка по промежуточной аттестации, то есть оценка по модулю (дифференцированная или недифференцированная) должна быть внесена в приложение к диплому в обязательном порядке.

После сдачи квалификационного экзамена, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего соответствующего разряда (при наличии).

4 Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, практике или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Для обучающегося, который не мог пройти промежуточную аттестацию в экзаменационную сессию по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, учебным отделом устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности. В случае необходимости оформляется академический отпуск в соответствии с локальным

нормативным актом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий».

4.4. Если обучающийся, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

4.5. Обучающийся имеет право пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Колледжем.

В состав комиссии входят не менее трех преподавателей отделения и заведующий отделением. Состав комиссии утверждается приказом директора.

Если заместитель директора по УМР посчитает необходимым, может также предусмотреть, что преподаватель, принимавший ранее экзамен (зачет) по дисциплине (модулю), практике, иному компоненту образовательной программы, в состав комиссии не включается.

4.6. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учебным отделом составляется общий график повторной промежуточной аттестации. Общий график ликвидации академических задолженностей утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся не позднее 5 дней после начала очередного семестра.

4.7. При необходимости Учебный отдел устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, индивидуальные сроки повторной промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплин, модулю, практике.

4.8. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9. Колледж может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Колледж устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

4.10. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

4.11. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий во время взаимодействия преподавателя и обучающегося.

4.12. Порядок повторной промежуточной аттестации:

– сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются для обучающихся очной, очно-заочной формы обучения – сентябрь и февраль, для заочной формы обучения – в течение всего учебного года;

– преподаватель вносит результаты первой повторной промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике в направления по повторной промежуточной аттестации, специалист Учебного отдела вносит результат в сводную ведомость;

– сроки второй повторной промежуточной аттестации для обучающихся очной, очно-заочной формы обучения – октябрь, март, для заочной формы обучения – в течение всего учебного года;

– специалист Учебного отдела вносит результаты сдачи второй повторной промежуточной в протокол экзаменационной комиссии, зачетную или экзаменационную ведомость.

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

4.14. Обучающимся, не явившимся на комиссионную передачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной передачи оформляются протоколом, который передается в Учебный отдел и подшивается к основной экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

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

4.16. При изменении формы обучения, специальности, при переводе из другой организации, при восстановлении в Колледж и выхода из академического отпуска составляется график ликвидации академической задолженности, которую обучающийся должен ликвидировать в сроки, установленные Колледжем в соответствии с данным Положением. Результаты ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

5. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Они доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные фонде оценочных средств, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

5.2 Форма текущего контроля успеваемости обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа по заявлению обучающегося (Приложение 5).

5.3 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости для них предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене по заявлению обучающегося. Возможно установление Колледжем индивидуальных графиков прохождения

промежуточной аттестации обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости создаются специальные условия по заявлению обучающегося (Приложение 6).

6. Критерии и показатели оценки проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Критерии выставления оценок по 5-балльной шкале текущего контроля успеваемости:

«отлично» – обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 80-100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами.

«хорошо» – обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрел знания, умения; обучающимся выполнил 60-79% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

«удовлетворительно» – обучающийся частично овладел необходимыми компетенциями, приобрел знания, умения; выполнил не менее 40-59% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

«неудовлетворительно» – обучающийся не овладел необходимыми компетенциями, не приобрел знания, умения, выполнил менее 40% задания с грубыми ошибками.

6.2 Критерии выставления оценок по 5-балльной шкале промежуточной аттестации:

«отлично» – обучающийся приобрел знания, умения и овладел компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики; 80-100% выполнил экзаменационные испытания в требуемом объеме; проявил способность обобщать, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами.

«хорошо» – обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями, закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики. Обучающийся выполнил 60-79% экзаменационных испытаний или при выполнении допущены незначительные ошибки; показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

«удовлетворительно» – обучающийся приобрел знания, умения; частично овладел компетенциями, закрепленных рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, обучающийся выполнил 40-59% экзаменационных испытаний, практические задания сделал по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

«неудовлетворительно» – обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики; индивидуальное задание по практике не выполнил, или выполнил менее чем на 40% с грубыми ошибками.

6.3 «Зачтено» - ставится, если обучающийся приобрел знания, умения; овладел не менее 50% компетенций, закрепленных рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, обучающийся выполнил не менее 40% экзаменационных испытаний, практические задания сделал по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

«Не зачтено» - обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики; индивидуальное задание по практике не выполнил, или выполнил менее чем на 40% с грубыми ошибками.

6.4 Критериями оценивания обучающихся по итогам изучения общеобразовательного цикла являются личностные, метапредметные

и предметные результаты освоения программы среднего общего образования (см. Положение о системе оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) на базе основного общего образования).

6.5 Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости по практике:

5 баллов (отлично) – обучающийся овладел на 80-100 % необходимым практическим навыком и компетенциями, связанными с профессиональной деятельностью, выполнил самостоятельно и в требуемом объеме и без нарушений и ошибок вид работы, подлежащие текущему контролю успеваемости;

4 балла (хорошо) – обучающийся овладел на 60-79% необходимым практическим навыком и компетенциями, связанными с профессиональной деятельностью, выполнил 60-79% вид работы, подлежащих текущему контролю успеваемости, либо при выполнении 100% запланированный вид работ, но допустил ошибки при ее выполнении;

3 балла (удовлетворительно) – обучающийся овладел на 40-59% необходимым практическим навыком и компетенциями, связанными с профессиональной деятельностью, выполнил не менее чем на 40% запланированный вид работы с большим количеством ошибок, подлежащего текущему контролю успеваемости.

2 балла (неудовлетворительно) – обучающийся не овладел необходимыми практическим навыком и компетенциями, связанными с профессиональной деятельностью и выполнил менее чем на 40% либо с грубыми ошибками запланированный вид работы.

6.6 Критерии оценивания промежуточной аттестации прохождения практики в форме дифференцированного зачета:

5 баллов (отлично) – обучающийся выполнил все виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, на оценку «отлично», овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в полном объеме; отчет составлен на высоком профессиональном уровне на оценку «отлично». Высокий уровень соблюдения производственной дисциплины. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником

практики от профильной организации, поставлена оценка «отлично». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «отлично». Представленное портфолио зачтено.

4 балла (хорошо) – обучающийся выполнил все виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, с незначительными ошибками, овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в объеме не менее чем на 60%; отчет составлен на высоком профессиональном уровне на оценку «отлично» или «хорошо». Средний уровень соблюдения производственной дисциплины. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником практики от профильной организации, поставлена оценка «отлично». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «хорошо». Представленное портфолио зачтено.

3 балла (удовлетворительно) – обучающийся выполнил не все виды работ или все виды работ со значительными нарушениями, овладел практическими умениями или навыками (опытом) и компетенциями в объеме не менее чем на 40%; отчет составлен на оценку «удовлетворительно». Низкий уровень соблюдения производственной дисциплины. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем-наставником практики от профильной организации, поставлена оценка «удовлетворительно». Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «удовлетворительно». Представленное портфолио зачтено.

2 балла (неудовлетворительно) – обучающийся выполнил видов работ менее чем 40% либо выполнял их с грубейшими нарушениями и не овладел профессиональными умениями или навыками (опытом) и компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой практической подготовки. Отчет составлен на оценку «неудовлетворительно». Не соблюдение производственной дисциплины. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практической подготовки наставником от организации, содержится отрицательная оценка.

Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «неудовлетворительно». Представлено портфолио, выполненное на оценку «не зачтено».

7. Порядок отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость

7.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2. Обучающийся, получивший на комиссионной передаче неудовлетворительную оценку или не явившейся на комиссионную передачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной передачи.

7.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Колледжа по причине невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4. Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, осуществляется с того курса, по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам которого не выполнен учебный план.

7.5. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение 3 дней выдается Справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному приказом директора Колледжа.

8. Делопроизводство при оформлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.1 Делопроизводство при оформлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в электронной форме.

8.2 Результаты текущего контроля успеваемости по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) вносятся в ведомость результатов текущего контроля успеваемости.

8.3 Результаты текущего контроля по практике вносятся в журнал по практике.

8.4 Итоги защиты курсовых работ (проектов) вносятся в ведомости и зачетные книжки.

8.5 Результаты промежуточной аттестации обучающегося вносятся в зачетные, экзаменационные и сводные ведомости, а также в зачетную книжку обучающегося.

8.6 Результаты первой повторной промежуточной аттестации вносятся в направления по повторную промежуточную аттестацию. Результаты второй повторной промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную ведомость по повторной промежуточной аттестации (второй), протокол заседания экзаменационной комиссии, зачетную книжку и сводную ведомость.

8.7 Результаты экзамена (квалификационного) или экзамена по модулю или квалификационного экзамена вносятся в экзаменационную ведомость освоения профессионального модуля и протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена.

8.8 На основании положительного результата повторной промежуточной аттестации (по итогам 2-го полугодия) издается приказ «О переводе на следующий курс».

8.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете Колледжа.

8.10 Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по всем основным образовательным программам проводится заведующими отделениями по итогам каждого полугодия.

9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при применении электронного обучения и (или) дистанционного обучения

9.1. Организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию физического лица посредством единой биометрической системы в соответствии с Федеральным законом «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу

отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также посредством других информационных систем, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию личности.

9.2. Для использования единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в целях аутентификации обучающегося (законного представителя) в информационной системе образовательная организация обеспечивает присоединение информационной системы образовательной организации к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме».

9.3. Обработка биометрических персональных данных обучающегося с использованием единой биометрической системы допускается с согласия обучающегося или с согласия родителя (законного представителя) в соответствии с Федеральным законом «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, при соблюдении следующих условий:

- завершение обучающимся прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации;
- размещение биометрических персональных данных обучающегося в единой биометрической системе.

9.4. Образовательная организация для проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации определяют:

- способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся;
- порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга);
- порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;
- порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с их результатами.

9.5. Порядок применения образовательной организацией сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, определяются локальными нормативными актами образовательных организаций и размещаются в открытом доступе на официальном сайте (kpiot.ru) образовательной организации в сети «Интернет».

9.6. Системы управления обучением, программное обеспечение, используемое в составе дистанционных образовательных технологий, а также для реализации образовательных программ, идентификации обучающегося в составе сервисов прокторинга, видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами должны создаваться и использоваться в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) должны включаться в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», за исключением программного обеспечения и систем, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения.

9.7. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также обеспечивают обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 1

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести мне сроки прохождения промежуточной аттестации на
курсе _____ семестре _____, по учебному(ым) предмету(ам), курсу(ам), дисциплине(ам)
(модулю(ям)), практике _____

по причине _____

и сдать в срок до « _____ » _____ 202__ года.

К заявлению прилагаю _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне в срок до «_____» _____ 202__ года пересдать с целью
повышения положительной оценки: _____

(перечислить учебный(ые) предмет(ы), курс(ы), дисциплину(ы) (модуль(и)), виды практики)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить досрочно пройти промежуточную аттестацию по семестру _____ по учебному(ым) предмету(ам), курсу(ам), дисциплине(ам) (модулю(ям)), практике _____

по причине _____

_____ и сдать ее в срок до «_____» _____ 202__ года.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня условно на ____ курс _____ формы обучения.

Обязуюсь академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике: _____

_____ сдать в срок до « ____ » _____ 202__ года.

Предупрежден о том, что в случае не ликвидации академической задолженности по неуважительной причине в установленный срок, буду отчислен.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу увеличить время на (подготовку и выполнение(нужное подчеркнуть) заданий
текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации на курсе _____
семестре _____, по учебному(ым) предмету(ам), курсу(ам), дисциплине(ам) (модулю(ям)),
практике _____

по причине _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директору ПОУ «Колледж
предпринимательства и отраслевых
технологий»
Л.А. Королевой
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа/взвод _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

что подтверждается предлагающимися документами о наличии ограниченных возможностей здоровья, прошу создать следующие специальные условия при проведении промежуточной аттестации: _____

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие наличие ограниченных возможностей здоровья:

1. _____

2. _____

3. _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена по модулю
или экзамена (квалификационного),
(нужное подчеркнуть)

Экзамен по модулю или экзамен (квалификационный) проведен «__» _____ 202_ г. для обучающихся ____ курса очной (заочной) формы обучения специальности _____ группы / взвода №____ завершивших освоение профессионального модуля ПМ_____, в форме экзамена по модулю или экзамена (квалификационного).

Аттестационные испытания направлены на оценку освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций:

и вида деятельности: _____

Комиссия приняла решение: 1. Утвердить результаты экзамена по модулю или экзамена (квалификационного) (Приложение №1)

2. Считать освоенными вид деятельности _____ и компетенции **при положительном освоении модуля.**

3. В остальных случаях является академическая задолженность .

Председатель

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ответственный секретарь

(подпись)

(ФИО)

Результаты оценки профессионального модуля ПМ. _____, в
 форме экзамена по модулю / экзамена (квалификационного).
 группы / взвода № _____

№	ФИО студента (курсанта)	Результаты аттестации				Итоговая оценка по ПМ.____
		МДК. _._. Наименование	УП. _._. Учебная практика / ПП. _._ Производственная практика	Портфолио Диф.зачет	Экзамен квалификационный / Экзамен по модулю ПМ.____	
1.						
2.						