СОГЛАСОВАНО
Советом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол от «30» декабря 2020 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от «30» декабря 2020 г. № 440-о
Директор

_____ П.В. Салугин

Педагогическим советом
ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол от «28» декабря 2020 г. № 24

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

г.о. Сызрань, 2020

1. Внести изменения в п. 1.2. Положения и читать его в следующей редакции:

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям/ профессиям (далее – ФГОС), Уставом Учреждения, другими нормативными документами.

2. Внести изменения в п. 2.4. Положения и читать его в следующей редакции:

2.4. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК и профессиональному модулю (далее – ПМ) разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся.

3. Внести изменения в п. 2.7. Положения и читать его в следующей редакции:

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся вносятся в электронные журналы (АСУ РСО СПО), ведомости (зачетные, экзаменационные). Результаты промежуточной аттестации в зачетные книжки.

4. Внести изменения в п. 4.1.2. Положения и читать его в следующей редакции:

4.1.2. Основными формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу (далее - МДК) являются:

экзамен по отдельной дисциплине/ МДК;

комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам / МДК;

зачёт по отдельной дисциплине / МДК;

дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине / МДК/ видам практик;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее – Э (к) по ПМ).

5. Внести изменения в п. 4.1.3. Положения и читать его в следующей редакции:

4.1.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебно-производственной деятельности обучающегося по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, видам практик.

Оценка результатов освоения профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям) входит в структуру промежуточной аттестации. Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является Э (к) по ПМ, проводимый в режиме междисциплинарного экзамена, направленного на оценку сформированности профессиональных компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Э (к) по ПМ организуется по завершению освоения профессионального модуля.

6. Внести изменения в п. 5 Положения и читать его в следующей редакции:

5. Организация и проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

7. Внести изменения в п. 5.1 Положения и читать его в следующей редакции:

5.1 Промежуточная аттестация в форме Э (к) по ПМ.

8. Внести изменения в п. 5.1.1 Положения и читать его в следующей редакции:

5.1.1. Профессиональный модуль является автономной структурной единицей

образовательной программы (далее - ОП). Промежуточная аттестация студентов по профессиональному модулю (далее – ПМ) осуществляется в форме Э (к) по ПМ.

9. Внести изменения в п. 5.1.2 Положения и читать его в следующей редакции:
5.1.2. Э (к) по ПМ представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами – экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС), программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

10. Внести изменения в п. 5.1.3 Положения и читать его в следующей редакции:
5.1.3. Целью проведения Э (к) по ПМ выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности/ профессии.

11. Внести изменения в п. 5.1.4 Положения и читать его в следующей редакции:
5.1.4. Сроки проведения Э (к) по ПМ устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

12. Внести изменения в п. 5.1.5 Положения и читать его в следующей редакции:
5.1.5. К Э (к) по ПМ допускаются обучающиеся, в полном объеме освоившие все элементы профессионального модуля: МДК, учебную и (или) производственную практику в составе ПМ учебного плана соответствующей ППССЗ и ППКРС.

13. Внести изменения в п. 5.1.6 Положения и читать его в следующей редакции:
5.1.6. Для проведения Э (к) по ПМ создаются условия, максимально приближающие оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать

требованиям ФГОС, иным квалификационным требованиям.

14. Внести изменения в п. 5.1.7 Положения и читать его в следующей редакции: 5.1.7. В период подготовки к Э (к) по ПМ могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

15. Внести изменения в п. 5.1.8 Положения и читать его в следующей редакции: 5.1.8. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках Э (к) по ПМ, согласуются с работодателями.

16. Внести изменения в п. 5.1.9 Положения и читать его в следующей редакции: 5.1.9. Не позднее, чем за один день до проведения Э (к) по ПМ на основании ведомостей промежуточной аттестации по МДК и практикам, входящим в состав ПМ, методист по учебной работе готовит список обучающихся, допущенных к сдаче Э (к) по ПМ.

17. Внести изменения в п. 5.2 Положения и читать его в следующей редакции: 5.2. Условия проведения Э (к) по ПМ.

18. Внести изменения в п. 5.2.1 Положения и читать его в следующей редакции: 5.2.1. В целях организации Э (к) по ПМ директор Учреждения утверждает приказом:

список обучающихся, допущенных к Э (к) по ПМ; дату, время и место проведения Э (к) по ПМ;

персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;

другие необходимые условия проведения Э (к) по ПМ. Требования приказа доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

19. Внести изменения в п. 5.1.8 Положения и читать его в следующей редакции: 5.3.2. Проведение Э (к) по ПМ обеспечивается следующими учебно-методическими документами и материалами:

программой профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;

комплектами оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкциями по проведению аттестационных испытаний;

инструкциями по технике безопасности при работе с оборудованием во время Э (к) по ПМ (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);

дополнительными информационными и справочными материалами для студентов (если это регламентировано условиями оценивания);

формами и бланками, необходимыми для проведения оценивания и регистрации результатов Э (к) по ПМ;

другими необходимыми нормативными и организационно-методическими документами.

20. Внести изменения в п. 5.3 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3. Аттестационно-квалификационная комиссия по приему Э (к) по ПМ

21. Внести изменения в п. 5.3.1 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.1. Для проведения Э (к) по ПМ по каждому профессиональному модулю создается комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы ПМ, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.

22. Внести изменения в п. 5.3.2 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссия формируется из представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся, преподавателей ПМ, представителей других образовательных учреждений, преподавателей профессионального цикла по смежным дисциплинам ПМ. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек.

23. Внести изменения в п. 5.3.3 Положения и читать его в следующей редакции:

5.3.3. Преподаватели Учреждения, принимавшие участие в реализации ПМ, по которому проходит промежуточная аттестация, могут участвовать при проведении Э (к) по ПМ в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений). Наблюдателями на Э (к) по ПМ могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона, другие заинтересованные лица.

24. Внести изменения в п. 5.3.4 Положения и читать его в следующей редакции:

5.3.4. Аттестационно-квалификационная комиссия реализует следующие функции:

принимают решения:

о соответствии или несоответствии уровня готовности кандидата к выполнению вида профессиональной деятельности (совокупности трудовых функций) требованиям ФГОС, другим квалификационным требованиям;

обеспечивают:

вводный инструктаж обучающихся и информирование их о значимых организационных условиях проведения Э (к) по ПМ;

оценку соответствия компетенций/ квалификации обучающихся, продемонстрированных ими в процедурах экзамена, требованиям ФГОС, другим квалификационным требованиям;

оформление в установленном порядке экзаменационной документации, в том числе протоколов Э (к) по ПМ.

25. Внести изменения в п. 5.3.5 Положения и читать его в следующей редакции:

5.3.5. Комиссию по приему Э (к) по ПМ возглавляет председатель - заведующий отделением (руководитель профиля) и (или) работодатель и (или) иное лицо, назначенное приказом директора Учреждения, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

26. Внести изменения в п. 5.3.6 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.6. Председатель комиссии перед началом Э (к) по ПМ проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценки компетенций, распределяет функции членов комиссии (при необходимости), консультирует их по организационным и методическим вопросам.

27. Внести изменения в п. 5.3.7 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.7. На период проведения Э (к) по ПМ для обеспечения работы комиссии назначается ее секретарь из числа преподавателей Учреждения. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и оформляет ведомости.

28. Внести изменения в п. 5.3.8 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.8. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников Э (к) по ПМ и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,

организует перед началом Э (к) по ПМ заполнение обучающимися, необходимых форм и бланков,

оформляет и подписывает протокол Э (к) по ПМ, сводные оценочные таблицы,

реализует иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

29. Внести изменения в п. 5.3.9 Положения и читать его в следующей редакции:
5.3.9. Преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по данному ПМ, обеспечивают участников Э (к) по ПМ комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической, нормативной и др.

30. Внести изменения в п. 5.4 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4. Форма и содержание Э (к) по ПМ.

31. Внести изменения в п. 5.4.1 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4.1. Формы проведения Э (к) по ПМ и его содержание указывается в комплекте КОС промежуточной аттестации по ПМ. В зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса проводится:

на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися производственной практики в рамках профессионального модуля;

в специализированных учебных центрах, курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;

в областных ресурсных центрах профессионального образования;

в образовательной организации, где был реализован данный профессиональный модуль.

32. Внести изменения в п. 5.4.2 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4.2. Комплект КОС промежуточной аттестации по ПМ оформляется согласно установленным требованиям Учреждения к оформлению комплекта ПМ образовательной программы среднего профессионального образования. Комплект КОС промежуточной аттестации по ПМ, требования к обучающемуся, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся за 1 месяц до сдачи Э (к) по ПМ.

33. Внести изменения в п. 5.4.3 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4.3. Э (к) по ПМ может быть проведен в форме:

защиты проектной работы (проекта) – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности/ отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: экспертная оценка продукта (проекта) (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры

защиты) и сформированности компетенции/компетенций (осуществляется членами аттестационно - квалификационной комиссии во время процедуры защиты) по установленным критериям;

выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

34. Внести изменения в п. 5.4.4 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4.4. К сдаче Э (к) по ПМ обучающиеся допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе Э (к) по ПМ.

35. Внести изменения в п. 5.4.5 Положения и читать его в следующей редакции:
5.4.5. В помещении, где проводится Э (к) по ПМ, могут присутствовать:

обучающиеся, внесенные в протокол Э (к) по ПМ;

члены аттестационно - квалификационной комиссии;

наблюдатели, перечисленные в п. 5.3.3. настоящего Положения;

специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости);

ассистенты для оказания помощи обучающимся с ОВЗ и инвалидностью.

36. Внести изменения в п. 5.5 Положения и читать его в следующей редакции:
5.5. Порядок подготовки и проведения Э (к) по ПМ

37. Внести изменения в п. 5.5.1 Положения и читать его в следующей редакции:
5.5.1. Общее руководство промежуточной аттестацией по ПМ и контроль проведения Э (к) по ПМ по ПМ осуществляет заведующий отделением (руководитель профиля), привлекая к данной работе председателей ПЦК в соответствии с их обязанностями.

38. Внести изменения в п. 5.5.2 Положения и читать его в следующей редакции:
5.5.2. Э (к) по ПМ проводится по завершении ПМ за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. В день проведения Э (к) по ПМ другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

39. Внести изменения в п. 5.5.3 Положения и читать его в следующей редакции:
5.5.3. Расписание Э (к) по ПМ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за один месяц до начала экзамена.

40. Внести изменения в п. 5.5.4 Положения и читать его в следующей редакции:
5.5.4. К Э (к) по ПМ должны быть подготовлены следующие документы:

приказ о допуске к Э (к) по ПМ;

приказ об аттестационно-квалификационной комиссии;

учебный план;

рабочая программа ПМ;

комплект КОСов по ПМ;

дополнительные информационные материалы для обучающихся (если это регламентировано условиями оценивания);

бланки протокола Э (к) по ПМ (Приложение 1)

экзаменационная ведомость;

аттестационный лист по практике;

характеристика по итогам практики, отчет по практике (при необходимости);

зачетные книжки;

журнал по ТБ (при необходимости).

41. Внести изменения в п. 5.5.5 Положения и читать его в следующей редакции: 5.5.5. Э (к) по ПМ проводится в подготовленных для этого помещениях.

42. Внести изменения в п. 5.5.6 Положения и читать его в следующей редакции: 5.5.6. Перед началом экзамена председатель/член комиссии по приему Э (к) по ПМ знакомит обучающихся с содержанием заданий, кратко инструктирует о правилах выполнения экзаменационных

заданий, о процедуре экзамена в соответствии с комплектом КОС промежуточной аттестации по ПМ и выдает членам комиссии комплекты оценочных средств.

43. Внести изменения в п. 5.5.7 Положения и читать его в следующей редакции: 5.5.7. Решения комиссии принимаются на закрытом заседании большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии по приему Э (к) по ПМ. Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу Э (к) по ПМ.

44. Внести изменения в п. 5.5.8 Положения и читать его в следующей редакции: 5.5.8. По результатам Э (к) по ПМ по профессиональному модулю выносится решение:

«профессиональные компетенции сформированы/ не сформированы»;

«вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

45. Внести изменения в п. 5.5.9 Положения и читать его в следующей редакции: 5.5.9. Регистрация и документирование результатов Э (к) по ПМ производится

посредством:

заполнения сводных оценочных таблиц, предусмотренных комплектом оценочных средств;

заполнения протокола Э (к) по ПМ (в том числе в случае отрицательной оценки по Э (к) по ПМ);

записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по Э (к) по ПМ).

46. Внести изменения в п. 5.5.10 Положения и читать его в следующей редакции:

5.5.10. В случае неявки обучающегося на Э (к) по ПМ в ведомости освоения ПМ производится запись «не явился».

47. Внести изменения в п. 5.5.11 Положения и читать его в следующей редакции:

5.5.11. Протокол Э (к) по ПМ и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и члены комиссии, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

48. П. 5.5.13 исключить.

49. П. 5.5.14 исключить.

50. П. 5.5.15 исключить.

51. Внести изменения в п. 5.5.16 Положения и читать его в следующей редакции:

5.5.16. Протокол Э (к) по ПМ хранится в архиве Учреждения в течение пяти лет.

52. Внести изменения в п. 5.5.18 Положения и читать его в следующей редакции:

5.5.18. Обучающиеся во время проведения Э (к) по ПМ запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

53. Раздел 5.6 исключить.

54. Внести изменения в п. 5.7.1 Положения и читать его в следующей редакции:

5.7.1. Обучающиеся Учреждения могут сдавать Э (к) по ПМ в реальных условиях, т.е. на производстве, который проводится за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию и/или за счет последних часов производственной практики профессионального модуля.

55. Внести изменения в п. 5.7.2 Положения и читать его в следующей редакции:

5.7.2. Э (к) по ПМ для обучающихся является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов-работодателей, который проводится на базе предприятия, образовательного учреждения, где обучающийся проходит практику, или на учебном полигоне/предприятии (далее – Предприятие), являющийся базовым для проведения Э (к) по ПМ.

56. Внести изменения в п. 5.7.3 Положения и читать его в следующей редакции:

5.7.3. Для проведения Э (к) по ПМ на производстве по каждому профессиональному модулю создается комиссия, которая формируется из представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся, преподавателей ПМ, представителей других образовательных учреждений, преподавателей профессионального цикла по смежным дисциплинам и ПМ. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек.

57. Внести изменения в п. 5.7.4 Положения и читать его в следующей редакции:

5.7.4. Преподаватели Учреждения, принимавшие участие в реализации ПМ, по которому проходит промежуточная аттестация, могут участвовать при проведении Э (к) по ПМ в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений). Наблюдателями на Э (к) по ПМ могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона, другие заинтересованные лица.

58. Внести изменения в п. 5.7.5 Положения и читать его в следующей редакции:
5.7.5. Комиссию по приему Э (к) по ПМ возглавляет председатель – заведующий отделением и (или) заместитель директора по научно-методической работе Учреждения/ работодатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

59. Внести изменения в п. 5.7.6 Положения и читать его в следующей редакции:
5.7.6. Председатель комиссии перед началом Э (к) по ПМ проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценки компетенций, распределяет функции членов комиссии (при необходимости), консультирует их по организационным и методическим вопросам.

60. Внести изменения в п. 5.7.7 Положения и читать его в следующей редакции:
5.7.7. Для выполнения заданий Э (к) по ПМ создаются условия, позволяющие осуществить оценочные процедуры в реальных условиях Предприятия, соответствующие требованиям ФГОС, иным квалификационным требованиям.

61. Внести изменения в п. 5.7.9 Положения и читать его в следующей редакции:
5.7.9. Распределение обязанностей между Учреждением и Предприятием:

Работодатели:

обеспечивают присутствие своих представителей в качестве членов комиссии или наблюдателей на Э (к) по ПМ;

обеспечивают экспертизу программ по ПМ (по запросу Учреждения);

обеспечивают оснащение, в соответствии с квалификационными

требованиями, ФГОС, рабочих мест на Предприятии/учебном полигоне для проведения Э (к) по ПМ на основании договора с Учреждением;

согласовывают комплекты оценочных средств для оценки итоговых результатов по ПМ в рамках обязательной и вариативной составляющей профессиональной образовательной программы по специальности;

согласовывают состав аттестационно-квалификационной комиссии для проведения Э (к) по ПМ в части представителей Предприятий;

информируют о тенденциях в развитии технологий и квалификационных требований в соответствующих отраслях для ежегодного обновления комплектов оценочных средств, для оценки итоговых образовательных результатов по ПМ (по запросам Учреждения);

получают информацию о сроках проведения Э (к) по ПМ;

получают информацию об обучающихся Учреждения, прошедших процедуры промежуточной аттестации по ПМ (протоколы, подписанные директором Учреждения).

Учреждение:

определяет площадки для проведения Э (к) по ПМ на производстве;

разрабатывает регламент проведения Э (к) по ПМ на производстве;

издает приказ о составе экзаменационных комиссий по каждому ПМ на каждой площадке Предприятия;

утверждает план-график проведения Э (к) по ПМ на производстве;

обеспечивает разработку и ежегодную актуализацию комплектов оценочных средств для оценки итоговых образовательных результатов изучения ПМ;

обеспечивает согласование с работодателями комплектов оценочных средств для оценки итоговых образовательных результатов изучения ПМ в рамках обязательной и вариативной составляющих образовательной программы по специальности;

обеспечивает присутствие представителей Предприятий в качестве членов комиссий или наблюдателей на Э (к) по ПМ;

согласовывает выделение рабочих мест с необходимым оснащением для

проведения Э (к) по ПМ на Предприятии;

ответственное лицо за проведение Э (к) по ПМ на производстве составляет график проведения экзамена на базовой площадке;

рабочая группа разрабатывает задания, согласовывает их с Предприятием;

оценка результатов осуществляется по каждому заданию в соответствии с разработанными критериями.

62. Внести изменения в п. 6 Положения и читать его в следующей редакции:

6. Допуск к экзаменационной сессии, Э (к) по ПМ и ликвидация академических задолженностей

63. Внести изменения в п. 6.10 Положения и читать его в следующей редакции:

6.10. Обучающемуся разрешается пересдать Э (к) по ПМ по ПМ в случае неявки или отрицательных результатов Э (к) по ПМ не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки сдачи Э (к) по ПМ определяются Учреждением. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то создается комиссия.

64. Внести изменения в п. 7.1 Положения и читать его в следующей редакции:

7.1. По завершении сдачи всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с заведующим отделением (руководителем профиля) допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения оценки.

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения
протокол № 7 от «30» декабря 2020 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения
протокол № 7 от «30» декабря 2020 г.

Приложение 1

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани»

ПРОТОКОЛ

экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

№ ____ от «____» _____ 20__г.

Аттестационно-квалификационная комиссия в составе:

Председатель: _____
(ФИО, место работы, должность)

Члены комиссии:

_____
(ФИО, место работы, должность)

_____
(ФИО, место работы, должность)

_____
(ФИО, место работы, должность)

провела экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю кандидатов по профессии /специальности СПО

_____
(код, наименование)

по виду профессиональной деятельности (ВПД)

_____
(индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

_____
(индекс, наименование)

№ п/п	ФИО кандидата	Реквизиты паспорта кандидата (серия, номер)	Наименование образовательной организации кандидата	Шифр группы кандидата	Оценка квалификационного экзамена	Заключение об освоении ВПД (освоен /не освоен)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)
1							

Председатель: _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЭП

C=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ ""ГК г. Сызрани""", CN=Павел Салугин, E=gk_szr@samara.edu.ru
00 d6 44 d8 57 59 a0 6e 75
2021-04-28 07:52:27