МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Московский технический
университет связи и информатики»
(КТ МТУСИ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КТ МТУСИ
_____ А.Д. Парецкий
«05» апреля 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

05. 04. 2024 № 01-02-206

о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена КТ МТУСИ

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации (далее - ПА) обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена КТ МТУСИ (далее - колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетное образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»;
- Положением о колледже телекоммуникаций Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики».

1.2. Настоящее Положение определяет форму, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) в колледже.

1.3. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным предметам, дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. В соответствии с учебным планом определяется объем времени и форма промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине (профессиональному модулю).

1.5. Положение размещается на официальном сайте КТ МТУСИ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с календарным графиком

учебного процесса, по окончании каждого учебного семестра, с целью контроля за качеством знаний обучающихся при освоении предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2.2. Степень освоения обучающимся дисциплины или ее части, успеваемость обучающихся определяется оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При неявке обучающегося на промежуточную аттестацию в ведомость вносится запись «не явился (ась)».

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт/дифференцированный зачет по отдельному предмету/дисциплине, по междисциплинарному курсу;
- экзамен (комплексный экзамен) по предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита индивидуального проекта;
- другие формы контроля (контрольная работа по отдельному предмету/дисциплине; тестирование, устный опрос и т.д.).

Формы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся кураторами учебных групп.

Учебный план и календарный график учебного процесса размещается на странице официального сайта МТУСИ в сети Интернет в начале учебного года.

2.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов не должно превышать 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

2.5. Результаты текущего контроля (оценки) по всем предметам, дисциплинам, МДК, учебной и производственной практик выставляются в журналы учёта учебных занятий на отведенные страницы.

2.6. Оценки за промежуточную аттестацию выставляются в журналы учёта учебных занятий:

- дифференцированный зачёт и другие формы контроля в последнюю графу учебного занятия.

- экзаменационная оценка выставляется в отдельную графу после заполненных в журнале граф по текущему контролю в дату проведения экзамена.

Все семестровые оценки, по всем видам контроля выставляются в «Сводную ведомость итоговых оценок» за семестр, которая расположена на последних страницах журнала учёта учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося.

Результаты дифференцированного зачёта и экзамена оформляются преподавателем в зачётных и экзаменационных ведомостях и в день проведения данных форм контроля сдаются лицам, ответственным за организацию образовательного процесса очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

2.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена организуется в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов.

2.7.1. Экзамены принимаются в соответствии с расписанием экзаменов преподавателем или комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

2.7.2. Экзамены могут проводиться в устной, письменной или смешанной форме по билетам установленной формы и тестам различного типа, согласованным председателем предметной (цикловой) комиссией и утвержденным заместителем директора по учебной работе, в том числе в виде компьютерного тестирования. При любой форме проведения экзаменов экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные теоретические вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

2.7.3. Экзаменационные билеты и контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации в форме экзамена и критерии их оценки разрабатываются преподавателями

в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

2.7.4. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими материалами.

2.7.5. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

2.7.6. При проведении экзамена по экзаменационным билетам, их количество должно быть больше, чем количество обучающихся в учебной группе минимум на 3. Билеты, по которым были опрошены обучающиеся, не могут использоваться повторно в одной и той же учебной группе обучающихся.

2.8. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущие дисциплины, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

2.9. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

2.9.1. Квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

2.10. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего предмета/дисциплины, МДК.

2.10.1. Дифференцированные зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими занятия по данной дисциплине. Форма проведения дифференцированного зачёта согласовывается предметной (цикловой) комиссией. Дифференцированные зачёты могут проводиться по тестам различного типа, в том числе в виде компьютерного тестирования.

2.11. Оценки по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты курсовых работ (проектов) обучающимися перед непосредственным руководителем работы (проекта). График проведения защит курсовых проектов (работ) преподаватели доводят до обучающихся не позднее, чем за неделю до предполагаемой даты защиты.

2.12. Для обучающихся заочной формы обучения в целях руководства самостоятельной работой и контроля за выполнением учебного плана преподаватели обязаны проводить рецензирование контрольных работ, курсовых проектов (работ) в установленном порядке.

2.13. Производственная практика обучающихся засчитывается руководителем практики на основе защиты отчётов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, при представлении оформленных дневников и отчетов по практике. Обучающийся обязан отчитаться по практике в последний день ее окончания. Оценка по практике проставляется в зачётную ведомость и зачетную книжку руководителем производственной практики.

2.14. Обучающиеся, переведеные на индивидуальный план обучения, сдают зачёты/дифференцированные зачёты и экзамены в соответствии с индивидуальным календарным графиком учебного процесса.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости по учебным предметам/дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующего учебного предмета/дисциплины, междисциплинарного курса или практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных предметов/ дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, промежуточный контроль.

3.2. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения предмета/ дисциплины, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

3.2.1. В начале учебного года с обучающимися 1 – ого курса, зачисленными в колледж, преподаватели проводят входной контроль знаний, приобретённых на предшествующем этапе обучения, с целью выявления уровня, подготовленности и последующей корректировки базовых знаний, необходимых для освоения общих и профессиональных компетенций следующим образом:

- с обучающимися, поступившими на базе основного общего образования, входной контроль проводится по учебным предметам: «Физика» (контрольная работа), «Математика» (контрольная работа), «Информатика» (контрольная работа), «Русский язык» (диктант), в рамках их изучения;

- с обучающимися, поступившими на базе среднего общего образования, входной контроль проводится по учебным дисциплинам «Физика» (контрольная работа) в рамках дисциплины «Основы электротехники», «Информатика» в рамках дисциплины «Информационные технологии» по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;

по учебным дисциплинам: «Физика», «Информатика» по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;

по учебным дисциплинам: «Физика», «Математика» по специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем.

3.3. Административный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ предметов/дисциплин, МДК, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Административный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля:

- контрольная работа;
- тестирование (письменное, компьютерное, на рабочем месте и т.д.);
- опросы (устные, письменные);
- выполнении защита задания для лабораторных и практических занятий;
- выполнение отдельных этапов и защита индивидуального проекта;
- выполнение отдельных разделов и защита курсового проекта (работы);
- выполнение заданий и защита отчёта по учебной и производственной практикам.

Форма административного контроля выбирается исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета/дисциплины, междисциплинарного курса, виды практики.

3.5. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями колледжа в целях:

- мониторинга освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы;

- своевременного выявления проблем и оказание содействия обучающимся в освоении учебного материала;

- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимся;

- для совершенствования методик организации учебной деятельности обучающихся.

3.6. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно- графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита и проверка отчетов лабораторных и практических работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

- защита и проверка курсовых работ (проектов);
- тестирование;
- другие формы текущего контроля.

3.7. В ходе текущего контроля оценка знаний и умений общих и профессиональных компетенций при освоении предметов/дисциплин, МДК, комплексная оценка предметных результатов освоения дисциплин общеобразовательного цикла осуществляется на основе пятибалльной системы оценки для выставления в журнал.

3.8. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой предмета/учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик.

3.9. В середине каждого семестра проводится предварительный анализ промежуточных результатов успеваемости обучающихся с целью составления прогноза и корректировки результатов текущей успеваемости обучающихся на конец семестра.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1 Экзамен по предмету/дисциплине, МДК, ПМ, комплексный экзамен, квалификационный экзамен по ПМ проводится на русском языке в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

4.2. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УР и согласовываются председателем ПЦК не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3. Число экзаменационных билетов превышает число обучающихся в экзаменационной группе на три.

4.4. На каждую экзаменационную сессию руководители отдела организации образовательного процесса составляют расписание экзаменов, которое согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов составляется соблюдением следующих требований:

- в течение дня в учебной группе проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.5. По предметам/дисциплинам, МДК, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся по учебному материалу, освоенному за время, прошедшего после предыдущего экзамена, но не более чем за два семестра.

4.6. За месяц до начала экзаменационной сессии до сведения обучающихся доводятся вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке.

4.7. Экзамен по профессиональному модулю (далее – ПМ) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой ПМ). По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. Контроль освоения МДК и прохождения практик направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности с целью обеспечения внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля. Таким образом, экзамен по ПМ в обязательном порядке включает элементы демонстрационного характера.

4.8. К экзамену по предмету/дисциплине, МДК, ПМ, комплексному экзамену по ПМ допускаются все обучающийся колледжа. До экзамена обучающимися должны быть выполнены все лабораторные и практические задания, внеаудитурные (самостоятельные) работы, расчетно - графические работы, курсовые работы (проекты).

4.9. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается. Директор, заместитель директора по учебной работе, руководители отдела организации образовательного процесса имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачётах, председатели предметных (цикловых) комиссий - на экзаменах и дифференцированных зачетах у преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии.

4.10. К началу экзамена по учебному предмету/дисциплине, МДК, ПМ и квалификационного экзамена по ПМ готовятся следующие документы:

- задание для оценки форсированности знаний, умений и освоенных компетенций по учебному предмету/ дисциплине, МДК, ПМ и критерии их оценки;
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебному предмету/дисциплине, МДК, ПМ, квалификационного экзамена по ПМ;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и другие, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым по ПЦК;
- аттестационные листы по практике;
- экзаменационная ведомость или протокол;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.11. Экзамен в устной форме обучающиеся сдают по выбранному ими билету. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

После ответов на вопросы экзаменационного билета экзаменующемуся преподаватель вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

4.12. В период подготовки к экзамену по предмету/дисциплине, МДК, ПМ, комплексному и квалификационному по ПМ экзаменам организуется проведение консультаций за счёт общего времени, отведённого на изучение предмета/дисциплины, МДК. Также выделены часы консультаций в период промежуточной аттестации.

4.13. Первичным документом по учету успеваемости обучающихся являются зачетная и экзаменационная ведомости, протокол экзамена (далее - ведомость). На первой странице ведомости вверху указывается фамилия и инициалы преподавателей, принимающих зачет, экзамен и дата.

4.14. Ведомость вручается экзаменатору накануне или в день экзамена. Обучающимся ведомости на руки не выдаются.

4.15. Зачетные ведомости сдаются в отдел организации образовательного процесса до начала сессии. Экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в отдел организации образовательного процесса в день экзамена или на следующий день. Сдача не полностью заполненной ведомости не допускается.

4.16. К преподавателям, нарушающим правила работы с ведомостями, применяются меры дисциплинарного взыскания.

4.17. В процессе проведения экзамена преподаватель делает отметки о получении оценки в ведомости, ставит подпись и только после этого делает запись в зачетной книжке обучающегося. В зачетной книжке обучающегося указывается название дисциплины, максимальное количество часов, выделяемое на дисциплину в данном семестре в соответствии с учебным планом, фамилия преподавателя, оценка и подпись.

4.18. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» - отлично»; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

4.19. Положительные оценки заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляются только в ведомости. Обучающимся, не явившимся на экзамен, преподаватель в ведомость записывает «не явился (ась)» и расписывается. После окончания экзамена преподаватель подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и вносит данные в ведомость или в протокол экзамена. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.20. Результаты экзамена по ПМ и квалификационного экзамена по ПМ протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами квалификационной комиссии. В протоколе фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и производственной практик, а также отмечается уровень сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих

и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

4.21. Для проведения квалификационного экзамена по ПМ создается аттестационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

Оценка, полученная обучающимся во время квалификационного экзамена, проставляется в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и протокол квалификационного экзамена (в том числе неудовлетворительная).

4.22. Обучающийся, явившийся на экзамен и взявший экзаменационный билет, должен получить оценку. В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно», медицинская справка о болезни не является оправдательным документом.

4.23. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждёнными соответствующими документами, на основании личного заявления обучающегося и в соответствии с приказом директора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена.

4.24. Обучающийся, нарушивший установленный порядок на ПА, лишается права проходить данную ПА. В экзаменационной ведомости, в этом случае, в столбце «оценка» ставится прочерк «-», составляется акт об удалении обучающегося с экзамена с указанием причины нарушения. Вопрос о повторной промежуточной аттестации решается руководителем отдела организации образовательного процесса.

4.25. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по двум дисциплинам, входящих в промежуточную аттестацию семестра на основании письменного заявления обучающегося.

4.26. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план данного курса, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

4.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из колледжа приказом директора.

4.28. Обучающимся заочной формы обучения, не сдавшим экзаменационную сессию в установленные сроки по уважительной причине, предоставляется возможность сдать зачеты и экзамены в межсессионный период.

4.29. Обучающимся заочной формы обучения, не имеющим академической задолженности за предыдущий курс, до начала экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

4.30. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на экзаменационную сессию самостоятельно или по уведомлению колледжа, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторных и практических работ, сдаче в установленном порядке зачётов и экзаменов без последующего предоставления оплачиваемого отпуска.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. В данном случае сдача экзаменов, зачетов и других форм контроля осуществляется по ведомостям, на имя преподавателя, ведущего занятия в учебной группе.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.4. Первый срок ликвидации академической задолженности проходит до окончания сессии.

5.5. Повторный срок ликвидации академической задолженности проводится не позднее первого месяца, следующего за сессией семестра в соответствии с графиком, повторной промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора колледжа.

5.6. Интервал между пересдачами по одной и той же дисциплине, как правило, не может быть менее 3 дней. Не допускается сдача двух и более экзаменов в один день.

5.7. При решении вопроса о выдаче диплома с отличием допускается пересдача с целью повышение оценки не более чем по двум дисциплинам, в том числе МДК, ПМ, УП, ПП входящим в приложение к диплому за весь период обучения. Пересдача допускается на основании личного заявления обучающегося по согласованию с руководителем отдела организации образовательного процесса и разрешения директора колледжа. Пересдача возможна только после окончания обучающимся полного курса по соответствующей образовательной программе.

5.8. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, предусмотренной учебным планом, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, а также не защитившие отчет по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, обучающиеся направляются повторно на практику по скользящему графику в течение семестра.

5.9. Кураторы учебных групп обязаны в течение семестра сообщать руководителям отдела организации образовательного процесса о систематических пропусках учебных занятий. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, представление к отчислению из колледжа) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.10. После летней экзаменационной сессии обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.11. Обучающиеся, получившие три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине или не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по неуважительной причине, отчисляются из колледжа.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся КТ МТУСИ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением от 01.09.2021 № 01-02-104/1 «Об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в КТ МТУСИ».

6.2. Колледж обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной онлайн - платформе. Для проведения промежуточной аттестации образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающегося путём его регистрации на онлайн - платформе и выдачи персонального пароля.

6.3. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме может быть выбран онлайн режим.

В онлайн режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем. Промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д. Проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещенных в личном кабинете.

6.4. При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся в режиме вебинаров, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося, либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

6.5. Промежуточная аттестация проводится согласно графику промежуточной аттестации в котором указывается время и дата проведения оценочной процедуры. Оценки по результатам проведенной промежуточной аттестации выставляются в личных кабинетах обучающихся.

6.6. Техническую поддержку оценочных процедуры в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации ОП СПО осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора колледжа.

6.7. Методическую и организационную поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляют методисты колледжа.

6.8. Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические и т.п.) для размещения во внутренней сети (электронной - библиотечной системе), входящей в электронную информационно - образовательную среду (далее – ЭИОС) колледжа. Все материалы размещаются в ЭИОС не позднее чем за один месяц до проведения промежуточной аттестации.

6.9. Должны быть созданы условия получения доступа непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет, независимо от места нахождения обучающихся к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

7. Порядок формирования фондов оценочных средств

7.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО создаются фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - ФОС).

ФОС представляет собой комплекс оценочных средств (далее - КОС), предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций обучающихся, на разных стадиях их обучения, а также для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и проверки соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС по завершении освоения конкретной ОП СПО.

Непосредственными разработчиками ФОС могут являться как отдельные преподаватели, так и группы педагогических работников.

ФОС для промежуточной аттестации по ПМ и ППССЗ утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС по ПМ, включающий оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена, согласовывается с представителями предприятий (организаций), работодателями.

7.2. ФОС формируется на ключевых принципах оценивания:

- валидности;
- надежности;
- справедливости;
- своевременности;
- эффективности.

7.3. В состав ФОС по учебному предмету/дисциплине, профессиональному модулю входят:

- титульный лист;
- паспорт;
- КОС для входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

КОС для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметной (цикловой) комиссией совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, и согласовываются председателем предметной (цикловой) комиссией, к которой относится ПМ.

7.4. Разработка оценочных материалов для включения в КОС ведётся с учётом:

- форм проведения оценочных мероприятий;
- уровней освоения учебного материала темы;

- видов деятельности, которые будут выполнять обучающиеся в процессе оценочных мероприятий;

- обучающих возможностей оценочных материалов;

- возможности принятия решения об освоении обучающимися профессиональных компетенций (вида профессиональной деятельности).

7.5. КОС по учебному предмету/ дисциплине, профессиональному модулю включает:

- методические материалы, выполняющие контролирующие и обучающие функции, в том числе методические разработки по выполнению лабораторных работ, организации и проведению практических занятий, организации самостоятельной работы обучающихся;

- материалы, обеспечивающие оценку результатов контроля, к которым относятся критерии оценки показателей результатов обучения, эталоны решений заданий, ключи к тестам и иное.

7.6. Задания, включённые в оценочные средства, для промежуточной аттестации обучающихся по общепрофессиональным дисциплина и МДК, должны носить практико - ориентированный характер, соответствовать требованиям:

- ФГОС СПО по специальности;

- профессиональных стандартов;

- стандартам Молодые Профессионалы;

- основным профессиональным образовательным программам.

7.7. Допускается формирование единого ФОС по учебному предмету/ дисциплине, реализуемой в рамках различных образовательных программ из одной укрупнённой группы по специальностям СПО. Соответствующее решение принимается предметной (цикловой) комиссией после анализа дидактических единиц, определенных ФГОС.

7.8. Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

7.9. Содержание оценочных материалов по учебным предметам/дисциплинам, МДК профессионального учебного цикла направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.10. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания рабочей программы, отражают объем проверяемых теоретических знаний, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций, уровень достижение предметных результатов (для общеобразовательного цикла).

7.11. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, используемых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, вопросы должны быть краткими, понятными, чётко сформулированными, исключающие двойное толкование.

7.12. Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю 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.

7.13. Квалификационный экзамен независимо от вида профессиональной деятельности в обучении включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекается представители работодателей, их объединения.

7.14. Экзаменационные билеты, КОС, ФОС ежегодно обновляются и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе за месяц до начала промежуточной аттестации. Все экзаменационные билеты и КОС входят в фонды оценочных средств по ППССЗ специальности СПО и хранятся в методическом кабинете КТ МТУСИ. Начальник методического отдела несет ответственность за использование преподавателями материалов для промежуточной аттестации обучающихся.

7.15. Ответственность за организацию разработки ФОС по специальности, проведение экспертизы и согласования контрольно-оценочных средств для учебных предметов/дисциплин профессиональных модулей несёт начальник методического отдела, проведение экспертизы и согласования контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена у работодателей несет заместитель директора по ККО, реализующей ОП СПО.

8. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ)

8.1. Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ по образовательным программам СПО осуществляется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443 «О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», Положением от 01.02.2022 № 01-02-154 «Об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья в КТ МТУСИ» локальными нормативными актами КТ МТУСИ.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются с учетом их здоровья.

8.3. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Способы проведения входного контроля, промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических или лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ, или в режиме тренировочного тестирования. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ позволяют своевременно выявить затруднения и (или) отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

При необходимости рекомендуется предусмотреть для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ОВЗ.

8.6. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем.

8.7. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ в колледже необходимо создание необходимых условий согласно их нозологии, адаптированным образовательным программам, приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

9. Порядок пересдачи на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации

9.1. Апелляция по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

9.2. Пересдача экзаменов и других форм промежуточной аттестации на повышение оценки допускается не более чем по двум дисциплинам, в том числе по предмету/дисциплине, МДК, ПМ вносимых в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, за весь период обучения.

9.3. Результаты пересдачи вносятся в ведомость, в зачетную книжку студента на страницу для экзаменов того же семестра обучения.

9.4. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной учебной группы к государственной итоговой аттестации.

9.5. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче с целью улучшения результата промежуточной аттестации по предмету/дисциплине, МДК, ПМ является личное заявление студента с визой руководителя отдела организации образовательного процесса и согласованием заместителя директора по учебной работе. Заявления принимаются до окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения всей образовательной программы.

9.6. В случае положительного решения о пересдаче экзамена и/или других форм, определяется дата и время для пересдачи экзамена и/или других форм. Даты пересдачи должны быть указаны так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов.

9.7. Сведения о дате пересдачи доводятся до сведения студентов путем устного информирования конкретного студента.

9.8. Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой форме промежуточной аттестации.

9.9. Каждый пересдаваемый экзамен, зачет и/или другая форма аттестации студента принимает преподаватель, обеспечивающий данную дисциплину.

Результат пересдачи экзамен, зачет и/или другая форма аттестации студента заносится в ведомость.

10. Отчетность по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

10.1 Отчетность по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации предоставляется по окончании семестра в отдел организации образовательного процесса по соответствующим формам.

Приложение №1

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____

(другие формы контроля)

Дисциплина: _____

Группа _____ ____ семестр ____ курс _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

Преподаватель _____

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(дифференцированный зачёт)

Дисциплина: _____

Группа _____ _____ семестр ____ курс _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

Преподаватель _____

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дисциплина: _____

_____

Группа _____ _____ семестр ____ курс _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Преподаватель _____

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

Профессиональный модуль: _____
Междисциплинарные курсы: _____
_____
_____

Группа _____ ____ семестр ____ курс _____
Специальность: _____
Преподаватели: _____
Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	МДК. 03.02	МДК. 03.04	МДК. 03.05	УП. ПМ.03	Номер билета	Оценка ПМ.03	Подпись экзаменатора
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

1. Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «5» _____
2. Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «4» _____
3. Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «3» _____
4. Количество студентов, не сдавших экзамен на «2» _____
5. Количество студентов, не явившихся на экзамен _____

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ПРОТОКОЛ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Профессиональный модуль: _____

_____

Группа _____ _____ семестр ____ курс _____

Специальность: _____

Состав комиссии: *Председатель:*

Заместитель председателя:

Члены комиссии: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер билета	МДК. 05.01	УП ПМ.05	Оценка ПМ.05	Подпись экзаменатора
1.						
2.						

Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «5» _____

Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «4» _____

Количество студентов, сдавших экзамен на оценку «3» _____

Количество студентов, не сдавших экзамен на «н/а» _____

Количество студентов, не явившихся на экзамен _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости по междисциплинарному курсу, учебной практике и квалификационному экзамену по профессиональному модулю _____ комиссия постановила:

1. Утвердить результаты квалификационного экзамена вышеперечисленных обучающихся.
2. Указанным в списке лицам выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Председатель комиссии _____/

Секретарь комиссии _____/

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
(КТ МТУСИ)

Ведомость на защиту курсовой работы (проекта)

по дисциплине МДК_____ _____
_____
Курс _____ Группа _____ Семестр _____
Специальность/профессия _____
_____

Дата защиты «_____» _____ 20____г.
Преподаватель (и) _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка (цифра с прописью)

Преподаватель _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по специальности:

Ф.И.О. (полностью) студента

обучающегося (йся) в группе _____ успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю:

Наименование ПП

в объеме _____часов с «__ »_____- 20___ г. по «___» _____20___ г.

программы подготовки специалистов среднего звена

В организации:

Профессиональная компетенция	**Сроки**	**Аттестации**
ПК 1.1.		
ПК 1.2..		
Характеристика профессиональной деятельности:	проф. пригоден / проф. не пригоден	
	нужное подчеркнуть	

Итоговая аттестация_____

Руководитель практики: _____/_____

Зав. практикой _____/_____

"____" _____ 20___ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)
профессиональной деятельности студента во время производственной (преддипломной) практики

Ф.И.О._____
Группа_____
Специальность _____
успешно прошел(а) производственную преддипломную
В организации:_____
_____
(наименование организации, юридический адрес)

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. в объеме ____ часа (ов)

На основании аттестационного листа _____ обладает видами деятельности *(нужное отметить):*

☐ *Техническая эксплуатация систем радиосвязи и вещания.*

☐ *Техническая эксплуатация информационно-коммуникационных сетей связи и вещания.*

☐ *Обеспечение информационной безопасности в телекоммуникационных системах и сетях вещания.*

☐ *Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации связи.*

☐ *Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих*

Профессиональные компетенции в целом ***освоены/ не освоены*** (нужное отметить).

Общие компетенции: ***не достаточно сформированы, частично формированы, полностью сформированы*** (нужное подчеркнуть).

Общее заключение руководителя практики о работе студента и оценка практики:_____
_____
_____
_____
_____
_____
(качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практики)

Руководитель практики

_____/_____/_____/
должность подпись Ф.И.О.

«____» _____ 20____ г. М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

по специальности

_____,
Фамилия, имя, отчество обучающегося

обучающегося (аяся) на 4 курсе в группе _____
успешно прошел(а) производственную (преддипломную) практику программы подготовки специалистов среднего звена
в объеме 144 часов с «___»_____ 20____ г. по «___»_____20 ___ г.
в организации_____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка выполнения работ
1 Техника безопасности…	
2 Виды работ по заданию руководителя на предприятии.	
3 Виды работ по подбору материала к ВКР.	
Итоговая, интегральная оценка	
Характеристика учебной и профессиональной деятельности: *-полнота и качество выполнения программы преддипломной практики;*	
- оценка результатов деятельности студента;	
- оценка уровня освоения профессиональных компетенций;	
Вывод о профессиональной пригодности студента:	

Подпись ответственного лица
организации (базы практики) _____/_____/
Ф.И.О.

Подпись руководителя практики от КТ МТУСИ_____/_____/
Ф.И.О.

Сведения об уровне освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)

№	Общие компетенции, включающие в себя способность:	Оценка качества выполнения работ
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена / не освоена
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена / не освоена
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена / не освоена
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	освоена / не освоена
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена / не освоена
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена / не освоена
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена / не освоена
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена / не освоена
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена / не освоена
№	**Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:**	**Оценка качества выполнения работ**
Вид профессиональной деятельности:		
Техническая эксплуатация систем радиосвязи и вещания		
ПК1.1.	Выполнять монтаж и первичную инсталляцию оборудования систем радиосвязи и вещания.	освоена / не освоена
ПК1.2.	Выполнять монтаж и производить настройку сетей абонентского доступа на базе систем радиосвязи и вещания.	освоена / не освоена
ПК1.3.	Контролировать качество предоставленных услуг радиосвязи и вещания.	освоена / не освоена
ПК1.4.	Выполнять регламентно-технические работы по обслуживанию оборудования радиосвязи и вещания.	освоена / не освоена
ПК1.5.	Определять места повреждений и выбрать методы восстановления работоспособности оборудования системы радиосвязи и ведения.	освоена / не освоена
Техническая эксплуатация информационно-коммуникационных сетей связи и вещания.		
ПК 2.1.	Выполнять монтаж и первичную инсталляцию компьютерных сетей.	освоена / не освоена
ПК 2.2	Инсталлировать и настраивать компьютерные платформы для организации услуг связи.	освоена / не освоена
ПК 2.3	Производить администрирование сетевого оборудования.	освоена / не освоена
ПК 2.4.	Выполнять монтаж и производить настройку сетей проводного и беспроводного абонентского доступа.	освоена / не освоена
ПК 2.5.	Работать с сетевыми протоколами.	освоена / не освоена
ПК 2.6.	Обеспечивать работоспособность оборудования мультисервисных сетей.	освоена / не освоена
Обеспечение информационной безопасности в телекоммуникационных системах и сетях вещания.		
ПК 3.1.	Использовать программно-аппаратные средства защиты информации в системах радиосвязи и вещания.	освоена / не освоена
ПК 3.2.	Применять системы анализа защищенности для обнаружения уязвимостей в сетевой инфраструктуре, давать рекомендации по их устранению.	освоена / не освоена
ПК 3.3.	Обеспечивать безопасное администрирование сетей вещания.	освоена / не освоена
Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации связи.		
ПК 4.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	освоена / не освоена
ПК 4.2.	Участвовать в руководстве работы структурного подразделения.	освоена / не освоена
ПК 4.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	освоена / не освоена
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.		
		освоена / не освоена

Итоговая оценка по практике _____

Дата «___» _____20_____ г.

Подпись ответственного лица

организации (базы практики) _____/_____/

Подпись Ф.И.О. МП

Подпись руководителя практики от КТ МТУСИ_____/_____/

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

(КТ МТУСИ)

«____» _____ 20____ г № _____

заседания аттестационной комиссии
Председатель – Фамилия И.О.
Члены комиссии – _____
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ _____ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
Специальность _____
(код и наименование специальности)

Курс _____ Группа _____
(шифр)

На экзамен явились _____ человек из числа допущенных,
не явились _____ человек
Экзамен начался в ____час ____ мин
Экзамен закончился в ____час ____ мин
РЕШИЛИ:

№ п/п	ФИО экзаменующегося	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен с выставлением оценки	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
			Профессия	Разряд
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Члены аттестационной комиссии:

_____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

_____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

_____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

_____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
(КТ МТУСИ)

ПРИКАЗ

_____20___г. №_____

Москва

О присвоении квалификации
по профессии *(наименование)*

В соответствии с Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования п р и к а з ы в а ю:

1. Следующим студентам ____ курса очной формы обучения КТ МТУСИ, освоившим в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности* программу профессионального обучения по профессии *наименование профессии* и квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», на основании решения аттестационной комиссии от «____» _____ 20___г присвоить квалификацию *наименование квалификации по профессии рабочего/должности служащего с указанием разряда/класса/категории*:

№ п/п	ФИО студента	Дата рождения	Протокол №__, от «__»____20__г	Разряд, класс, категория
1				
2				
3				
…				

2. Выдать перечисленным выше студентам свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор

Ф.И.О.

Директору КТ МТУСИ

_____

Ф.И.О.

от Ф.И.О. обучающегося

группы _____ курс _____

тел. _____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пересдать экзамен по (наименование учебной дисциплины, предмета, междисциплинарного курса, профессионального модуля) с целью повышения оценки.

«____» _____ 20__ г

_____ / _____

подпись Ф.И.О.

Форма экзаменационного билета

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии « _____ _____» Протокол от _____№___ Председатель _____/_____	**Экзаменационный билет №___** по дисциплине (предмету), МДК Группа _____ Курс _____ Специальность/профессия	Утверждаю Заместитель директора по УР _____/_____ «___» _____20___г.
1. 2. 3. Преподаватель _____ / _____		