

Принято на заседании
Педагогического совета
«07» апреля 2023 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «РЖК»
О.В.Подозёрова
« 10 » апреля 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00844BCDF0C4225156B18F3E79058EAC7
Владелец: Подозёрова Ольга Владимировна
Действителен: с 21.04.2023 до 14.07.2024



ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж» (далее – образовательная организация, колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – ОП, СПО) и профессионального обучения (ПО), а также формы контроля и периодичность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;
- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований к организации образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях»;
- Уставом ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж».

1.3. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем самостоятельно.

1.3. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре, учебной практике и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией контрольно - оценочными средствами, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.6. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Овладение обучающимся профессией рабочего, должности служащего в рамках ОП СПО завершается сдачей квалификационного экзамена в последнем семестре изучения такого профессионального модуля.

1.7. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

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

1.8. В начале семестра преподаватель и / или мастер производственного обучения знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины, МДК, ПМ, с видами и объемом учебной работы, сроками и формами проведения контрольных точек, обзором необходимой литературы. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся так же на первых занятиях.

1.9. Модульный принцип организации учебного процесса позволяет выстроить четкую, всестороннюю и разноуровневую систему оценки качества освоения ООП, которая включает текущий контроль и промежуточную аттестацию.

1.10. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях методических комиссий, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.11. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заведующий учебной частью, заведующие отделениями и председатели методических комиссий, а по конкретным дисциплинам, видам контроля и аттестации – преподаватели, мастера производственного обучения (далее – педагогические работники), проводившие все виды занятий, прием зачетов, контрольных работ, курсовых работ, отчетов по самостоятельным работам, зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных диф.зачетов и экзаменов, экзаменов, квалификационных экзаменов, экзаменов по модулю в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, учебная часть назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.12. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном колледжем;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок.

1.14. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами.

1.15. Педагогический работник обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость /ведомость промежуточной аттестации и зачетные книжки в учебной части;
- не позднее следующего рабочего дня сдать оформленные зачетные книжки и экзаменационную ведомость в учебную часть;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации;
- иметь при проведении промежуточной аттестации рабочую программу учебной дисциплины, курса (модуля), утвержденные в установленной форме экзаменационные билеты с указанием технологии оценивания ответа обучающихся.

1.16. Педагогический работник вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;
- поставить зачет без опроса обучающимся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах занятий по данной дисциплине.

1.17. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации применяется система ведомостей учета успеваемости обучающихся, в том числе электронных.

2. Проведение текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по разделам учебных дисциплин, курсов (модулей). Основной целью текущего контроля является проверка уровня освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Устанавливаются следующие виды текущего контроля: входной, оперативный, рубежный. Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) а также стимулирования результатов образовательной деятельности обучающихся, подготовки к промежуточной аттестации, мониторинга результатов образовательной деятельности.

2.2. Виды, формы и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины и отражаются в перспективно-тематическом плане.

2.3. Основными формами текущего контроля являются:

- устный, письменный опрос;
- выполнение и защита практических и лабораторных занятий;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы),
- подготовка рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;
- проведение контрольной работы;
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- тестирование (письменное или компьютерное);
- отчеты по учебной и производственной практикам и др.

Возможны и другие формы текущего контроля, которые определяются педагогическими работниками по согласованию с учебной частью.

Критерии оценки форм текущего контроля знаний разрабатываются преподавателем и / или мастером производственного обучения, фиксируются в рабочей программе (далее – РП), контрольно - оценочных средств (далее - КОС) и утверждаются на МК.

2.4. Проведение практических занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- семинар;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- коллоквиум;

- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий и др.

Формы проведения практических занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в УМК по дисциплине.

2.5. В начале 1 семестра первого курса обучения (на базе основного общего образования) преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения дисциплиной в установленные сроки. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины в семестре, уточнения содержания всех видов работы обучающихся по предмету и ее форм контроля.

Для обучающегося с инвалидностью или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья проводится входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с инвалидностью 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.

2.6. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин/МДК. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в течение семестра.

2.7. Оценки в ходе текущего контроля знаний преподаватели вносят (ставят) в журнал учебных занятий в графах, отведенных для соответствующей учебной дисциплины. Знания и умения обучающихся в ходе текущего контроля определяются оценками: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), «зачтено» («зачет»), а также 2(неудовлетворительно), «не зачтено».

Оценка может ставиться за активную работу на занятиях, устные ответы на заданные вопросы, за подготовку самостоятельного материала (рефераты, бюллетени, обзоры и др.), за подготовку оборудования, приборов, макетов к проведению лабораторных и практических работ, за нестандартный, творческий подход к решению поставленных задач и по другим педагогически обоснованным основаниям.

2.8. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК. В случае пропуска учебного занятия, обучающийся обязан пройти текущий контроль по соответствующей теме по материалам контрольно - оценочных средств, а преподаватель должен принимать отработки в пределах учебного времени, отводимых на изучение дисциплины, МДК, ПМ.

2.9. В процессе изучения каждой учебной дисциплины, МДК у обучающихся должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, МДК. На теоретических занятиях количество оценок по итогам текущего контроля должно быть не менее 3 на каждые 10 занятий, на практических занятиях текущий контроль должен осуществляться на каждом занятии.

2.10. По окончании семестра по учебным дисциплинам, МДК, освоение которых в текущем семестре не заканчиваются промежуточной аттестацией преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости, на основании оценок текущего контроля знаний (как среднее арифметическое/средневзвешенное значение от всех полученных оценок за семестр).

2.11. Результаты текущей аттестации (оценки за семестр) по вышеуказанным дисциплинам, МДК, по итогам семестра вносятся в сводную ведомость учебной группы и учитываются при назначении академической стипендии наравне с результатами промежуточной аттестации.

2.12. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля (оценка за семестр) выставляется в следующих случаях:

- среднее арифметическое значение от всех полученных оценок за семестр составляет менее 3,0 (по правилам математического округления);
- обучающимся не пройден текущий контроль более чем по 20% от количества пропущенных занятий.

Обучающемуся выставляется не аттестация, если пропущено без уважительной причины более 50% от общего количества учебных занятий.

2.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости для обучающихся используются для своевременного выявления затруднений и отставания в обучении и внесения педагогическим работником корректив в учебную деятельность.

2.15. Задолженность по результатам текущего контроля не является академической задолженностью и не служит основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Проведение промежуточной аттестации знаний

3.1. Промежуточная аттестация – оценка уровня знаний, компетенций обучающийся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), производственной практике (по профилю специальности) (ПП), учебной

практике (УП) за семестр (год) в соответствии с требованиями ФГОС. Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни по окончании дисциплины (для экзаменов, для других форм аттестации – за счет учебной нагрузки по дисциплине), установленные графиком учебного процесса согласно утвержденного директором колледжа расписанием промежуточной аттестации.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общих и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ;
- зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК, учебной практике (УП), производственной практике (ПП);
- курсовая работа (проект);
- экзамен по модулю или квалификационный экзамен.

При выборе дисциплин для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними межпредметных связей.

3.3. Формы промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации, количество и наименование дисциплин, МДК, ПМ определяются учебными планами по каждой специальности, профессии и утверждается директором колледжа. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии графиком образовательного процесса, устанавливаются заведующим учебной частью, согласовываются с заведующими отделений и заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа, и доводятся в начале учебного года до участников образовательного процесса.

Форма проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре, учебной практике и факультативным дисциплинам.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.6. Организацию промежуточной аттестации осуществляет учебная часть. Заведующие отделениями готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В их функции входит:

- оформление экзаменационных ведомостей;
- оформление ведомостей промежуточной аттестации;

- оформление, выдача ведомостей обучающимся, имеющим задолженности и контроль результатов ликвидации академических задолженностей;
- мониторинг качества заполнения зачетных книжек и ведомостей;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации и др.

3.7. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, допускаются к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.8. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов) проводится руководителем курсовой работы (проекта) в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы (проекта) разрабатываются и приводятся в УМК по дисциплине.

Руководителем выставляется оценка, которая проставляется в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости промежуточной аттестации. Обучающиеся, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

3.9. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой по 4-х балльной системе или оценкой «зачтено». Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

3.10. Итоговый зачет проводится в форме зачета или дифференцированного зачета. Форма проведения итогового зачета (устная, письменная, тестирование) устанавливается учебным планом и рабочей программой дисциплины, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. На проведения дифференцированного зачета отводится 1-2 часа за счёт времени, отведённого на изучение дисциплины, МДК, УП или ПП. Вопросы для устного или письменного итогового зачета, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к письменному итоговому зачету разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

При проведении письменного итогового зачета обучающиеся составляют письменный ответ, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в день проведения письменного итогового зачета. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение по полученным результатам в день объявления оценки.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале оценкой, а в зачетной книжке словом "зачтено".

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 ("отлично"), 4 ("хорошо"), 3 ("удовлетворительно"), 2

("неудовлетворительно") и фиксируется в журнале и зачетной книжке (кроме неудовлетворительной оценки).

Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

3.11 Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций в предусмотренных рабочей программой дисциплины. Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается. Форма проведения экзамена (устная или письменная) фиксируется в КОС, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной учебной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Экзаменационные билеты рассматриваются и рекомендуются к утверждению на заседании МК и подписываются председателем МК с указанием номера протокола и даты утверждения и заместителем директора по учебной работе. Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием промежуточной аттестации. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация.

Для обучающихся перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться наглядными пособиями, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебными материалами и оборудованием.

В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

На сдачу устного и письменного экзаменов предусматривается не более 6 астрономических часов.

Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется 30 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

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

3.12. К проведению промежуточной аттестации (за исключением экзамена квалификационного) допускаются все обучающиеся. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам текущего контроля и (или) наличия

неотработанных занятий (в соответствии с журналом учебных занятий), обучающемуся предлагается ответить не менее чем на один вопрос по пропущенной теме и (или) по теме, оцененной на оценку «Неудовлетворительно», после выполнения основного задания. Положительная оценка выставляется исключительно при условии выполнения всех предложенных заданий на оценку не ниже «Удовлетворительно».

3.13. Результаты промежуточной аттестации обучающегося, имеющих неудовлетворительную оценку по итогам текущего контроля, вносятся в ведомость установленного образца.

Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки на экзамене, считаются имеющими академическую задолженность.

3.14. При проведении экзамена в письменной форме разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

3.15. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленные зачетные книжки и ведомость промежуточной аттестации преподаватель передает в учебную часть не позднее следующего рабочего дня.

3.16. Во время проведения всех форм 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».

3.17. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «не явился». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родители/законные представители обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать классного руководителя/ тьютора / ведущего преподавателя / заведующего отделением о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на

промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Результаты промежуточной аттестации.

3.18. По результатам летней промежуточной аттестации:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется приказом директора колледжа.

- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс не является препятствием к посещению занятий и ликвидации академической задолженности.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, приказом директора колледжа устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

3.19. По результатам зимней промежуточной аттестации 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, приказом директора колледжа устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

3.20. Обучающемуся предоставляется право на повышение оценки по одной дисциплине по итогам семестра на основании личного письменного заявления обучающегося на имя заместителя директора по учебной работе.

3.21. Повторная сдача дифференцированного зачета / экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» / «отлично») допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися (ППССЗ - дифференцированного зачета по производственной (преддипломной) практике; ППКРС – экзаменационной промежуточной аттестации), которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» на основании их письменного заявления, но не позднее 5 рабочих (учебных) дней до даты проведения ГИА.

4. Проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме экзамена по модулю (в том числе квалификационного экзамена) за счёт времени, отведённого на входящую в профессиональный модуль производственную практику.

4.2. Экзамен (квалификационный экзамен) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами

производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающимися, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП.

В ходе экзамена (квалификационного экзамена) проверяется готовность обучающихся к выполнению определённого вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных и общих компетенций, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.3. Экзамен (квалификационный экзамен) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный экзамен) организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

4.4. Для проведения экзамена (квалификационного экзамена) создаются соответствующие квалификационные комиссии численностью не менее трех человек.

Председатель квалификационной комиссии на квалификационном экзамене - представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с образовательной организацией; председатель квалификационной комиссии на экзамене по модулю – директор колледжа.

Члены квалификационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку обучающихся по профессиональному модулю, заведующий практикой, старший мастер. Секретарь квалификационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

4.5. Квалификационные комиссии ежегодно утверждаются приказом директора колледжа и действуют в течение календарного года.

4.6. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание квалификационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя квалификационной комиссии.

4.7. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

4.8. Процедура проведения экзамена (квалификационного экзамена) доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО.

4.9. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью экзамен (квалификационный экзамен) проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО подает письменное заявление

руководителю образовательной организации о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

4.10. К экзамену (квалификационному экзамену) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все структурные единицы модуля: междисциплинарный курс (курсы), учебную и производственную (для подготовки специалистов среднего звена – по профилю специальности) практики, каждая из которых завершается зачётом (с оценкой).

4.11. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отраженных в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

4.12. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками колледжа, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях методических комиссий. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы профессионального модуля ОП СПО.

4.13. Экзамен по профессиональному модулю (в том числе квалификационный экзамен) включает в себя один или несколько видов практических испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

Форма проведения экзамена по профессиональному модулю (в том числе квалификационного экзамена) для каждой образовательной программы определяется колледжем при утверждении комплекта оценочных средств:

- Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;
- Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

Задания экзамена по профессиональному модулю (в том числе квалификационного экзамена) должны носить комплексный компетентно-ориентированный характер, должны быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности и обеспечивать проверку знаний, умений, трудовых действий, необходимых для выполнения трудовых функций, определенных соответствующим стандартом.

Задания должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций и могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;
- задания, направленные на проверку освоения отдельных компетенций ПМ (в пределах профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих,

должностям служащих и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках).

Формулировка задания должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка экзаменационных заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания

4.14. На выполнение работы предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

4.15. Перед выполнением практических заданий (квалификационных работ) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, необходимой учебно-методической документацией, дополнительными информационными и справочными материалами (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.). С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда. В случаях, когда для выполнения практических заданий (квалификационных работ) выдаются детали, они должны пройти предварительную проверку.

4.16. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно - квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

4.17. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению в образовательной организации. Срок и место хранения определяются в соответствии с номенклатурой образовательной организации.

4.18. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4.19. Повторная сдача обучающимся экзамена на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

4.20. Обучающимся, не выполнившим практического задания (квалификационной работы) по независящим от них причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования и т.п.), квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

4.21. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, устанавливается повторный срок сдачи экзамена по модулю (квалификационного экзамена).

4.22. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен в протоколе экзамена производится запись «не явился».

5. Требования к порядку разработки материалов для промежуточной аттестации

5.1. Материала для промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ разрабатываются педагогическими работниками, относящимися к методической комиссии (далее – МК), принимающими участие в реализации образовательной программы, в рамках выполнения должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными должностными инструкциями, с целью выполнения требований ФГОС СПО, и нормативных правовых актов Минпросвещения России, Минобрнауки России, а также локальных нормативных и распорядительных актов образовательной организации.

5.2. Основанием для разработки материалов для промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ является приказ о тарификации на учебный год.

5.3. Педагогические работники до начала реализации дисциплины обязаны подготовить (актуализировать) материалы по УД/МДК/ПМ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, настоящего Положения.

5.4. Организация и контроль разработки материалов по промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ возлагаются на методический отдел и председателей МК.

5.5. Если в реализации УД/МДК/ПМ принимают участие несколько педагогических работников, распоряжением председателя МК назначается ответственный за разработку материалов.

5.6. Председатель МК отвечает за контроль качества материалов для промежуточной аттестации и их своевременную актуализацию.

6. Требования к экзаменационным билетам и вопросам

6.1. Количество экзаменационных билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же экзаменационного билета во время экзамена в одной группе.

6.2. Экзаменационный билет включает в себя 2-3 вопроса. Одним из вопросов к экзамену может быть задача или практическое задание (в соответствии с требованиями и содержанием УД/МДК/ПМ).

6.3. Формулировки вопросов в экзаменационном билете должны совпадать с формулировками перечня вопросов, выносимых на экзамен.

6.4. Пересмотр и обновление содержания перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

6.5. Содержание вопросов одного экзаменационного билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы возможно более полно охватить материал УД/МДК.

6.6. Особое внимание должно уделяться формулировке вопросов:

- вопросы должны быть простыми, короткими и понятными, исключая различные их толкования;
- вопрос должен предполагать возможность четкого ответа;
- желательно не создавать вопросы, которые содержат внутри себя ещё несколько вопросов;
- формулировки вопросов должны исключать возможность односложных ответов типа «да» или «нет» и вызывать необходимость давать развернутый ответ с подробной аргументацией;
- в формулировке вопросов не должны присутствовать ответы на эти вопросы.

6.7. Экзаменационные билеты должны содержать критерии оценки, в том числе основные показатели образовательного результата и систему оценивания. Формулировки шкалы оценивания должны быть максимально конкретны и свободны от субъективных оценок. При использовании системы оценивания, выходящей за рамки четырех - балльной, в экзаменационные билеты включается шкала перевода в четырех - балльную систему.

7. О расписании промежуточной аттестации

7.1. Расписание промежуточных аттестаций составляется в соответствии с утвержденными руководителем колледжа учебными планами и графиком учебного процесса.

7.2. Составление расписания промежуточных аттестаций осуществляет заведующий учебной части.

7.3. Расписание промежуточных аттестаций утверждается директором колледжа.

7.4. В расписании промежуточных аттестаций указывается полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. педагогических работников и номера кабинетов, в которых проводятся промежуточная аттестация, а также сроки проведения консультаций.

7.5. Расписание промежуточной аттестации составляется на каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса.

7.6. При составлении расписания промежуточной аттестации следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

7.7. Рекомендуются, чтобы интервал между экзаменами был не менее двух календарных дней.

7.8. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной промежуточной аттестации.

7.9. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

7.10. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

7.11. Расписание промежуточной аттестации размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

7.12. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

7.13. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине.

7.14. При проведении промежуточной аттестации может присутствовать представитель администрации колледжа.

8. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ

8.1. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.2. В целях контроля учебной деятельности обучающихся с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса обеспечивается организационно-педагогическое сопровождение в условиях инклюзивного образования. Организационно-педагогическое сопровождение должно включать содействие в прохождении текущих и промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей.

8.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

8.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся необходимо доводить до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

8.5. Для обучающихся с ОВЗ рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ОВЗ 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.

8.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся с ОВЗ осуществляется преподавателем и/или мастером п/о в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

8.7. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ

устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8.8. При необходимости рекомендуется увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене.

8.9. Образовательная организация может установить индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации обучающимися с ОВЗ.

8.10. При необходимости для обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

В этих целях рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению 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 с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся с ОВЗ.

9. О создании условий для максимального приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности

9.1. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта образовательной организацией создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

9.2. Для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности кроме преподавателей конкретной дисциплины привлекаются внешние эксперты.

9.3. В качестве внешних экспертов могут выступать авторитетные специалисты предприятий, учреждений и органов управления – потребители кадров конкретного профиля, преподаватели, читающие смежные дисциплины, преподаватели, использующие результаты предшествующих дисциплин.

10. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

10.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом руководителя образовательной организации им

продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

10.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

10.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

10.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, УП, ПП, ПМ или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин) учебная часть составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком. Сотрудниками учебной части оформляются экзаменационные ведомости для ликвидации академической задолженности, ведется учет ликвидации академической задолженности обучающимися.

10.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

10.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами.

Ликвидация академических задолженностей проводится согласно приказу директора колледжа и графика пересдач, утвержденных заместителем директора по УР. Суммарное время, отведенное на ликвидацию задолженностей, не превышает 1 месяца.

10.7. Педагогический работник обязан в день приема академической задолженности сдать экзаменационную ведомость с результатами приема в учебную часть.

10.8. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят не менее двух педагогических работников, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика, классный руководитель и заведующий отделением. Состав комиссии

утверждается приказом директора. 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 подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

10.10. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

10.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

11. Ответственность и полномочия

11.1. Общую ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся со стороны руководства колледжа, включая подготовку анализа, разработку приказа о результатах и плана мероприятий по улучшению показателей, несет заместитель директора по учебной работе.

11.2. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на отделении, включая предоставление особых условий для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья, подготовку отчета, мероприятий по улучшению показателей текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, предоставление достоверной информации для анализа заместителю директора по учебной работе несет заведующий учебной частью и заведующие отделениями.

11.3. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам МДК, профессиональным модулям в соответствии с учебным планом, предоставление достоверной информации для анализа на уровне отделения и МК несут преподаватели и мастера производственного обучения.

11.4. Ответственность за организованную ликвидацию академической задолженности обучающихся в установленные приказом директора колледжа сроки несут классные руководители учебных групп и тьюторы.

12. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

12.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебной работе и заместитель директора воспитательной работе.

Содержание

1. Общие положения.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Проведение текущего контроля знаний.....	3
3. Проведение промежуточной аттестации знаний	5
4. Проведение промежуточной аттестации по профессиональным..... модулям.....	10 10
5. Требования к порядку разработки материалов для промежуточной аттестации ...	14
6. Требования к экзаменационным билетам и вопросам	14
7. О расписании промежуточной аттестации.....	15
9. О создании условий для максимального приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей.....	17 17
10. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации.....	17 17
11. Ответственность и полномочия.....	19
12. Контроль над выполнением требований настоящего Положения	19

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Зам. директора по УР	Цыбизова А.В.		
2.	Зам. директора по УВР	Подозёрова О.В.		
3.	Зам. директора по инклюзивному профессиональному образованию	Таницына Е.Н.		
4.	Зав.учебной частью	Носова О.Ю.		
5.	Зав.методическим отделом	Шишкова М.В.		
6.	Зав.отделением ПКРС	Орлова Л.Н.		
7.	Зав.отделением ССЗ	Фомичёва О.В.		
8.	Заведующая практикой	Гришко Г.И.		
9.	Начальник агроотделения	Кашиш В.П.		
10.	Председатель МК	Горбунова М.В.		
11.	Председатель МК	Мельникова В.В.		
12.	Председатель МК	Коротов Ю.А.		
13.	Председатель МК	Агеева Н.Б.		
14.	Председатель МК	Помогалова К.С.		
15.	Председатель МК	Гасанова-Руцкая А.С.		
16.	Председатель МК	Москвин И.М.		
17.	Председатель МК	Боброва Н.Н.		
18.	Председатель МК	Васильева Л.В.		
19.	Председатель МК	Енякина М.Н.		
20.	Председатель МК	Малыш В.В.		
21.	Председатель МК	Мишина Г.Е.		