

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения
Протокол № 2

«02» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО
«Самарский многопрофильный
колледж им. Бартенева В.В.»

_____ Р.О. Варданян

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.» (далее – Колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»
- Распоряжения Министерства образования и науки Самарской области от 18.02.2021 № 164-р «Об утверждении региональных методических рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- локальными актами.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ: программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), основных образовательных программ профессионального обучения, программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учётом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, председателя предметной цикловой комиссии и в целом Колледжа.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся

(согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарными учебными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем самостоятельно, обсуждаются на заседании предметных цикловых комиссий, рассматриваются на Педагогическом совете и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Организация и проведение текущего контроля знаний, умений, навыков, практического опыта

2.1. Текущий контроль знаний, умений, навыков осуществляется для всех обучающихся Колледжа по основным образовательным программам по профессиям/специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные и интернет технологии.

2.3. Текущий контроль знаний, умений, навыков может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы и методы текущего и рубежного контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения, исходя из специфики, содержания учебной дисциплины, модуля, программы практики, и формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

2.4. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. Текущий контроль проводится:

- для проверки исходного уровня (входной контроль) подготовленности обучающихся к освоению компетенций или изучению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- для проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- для проверки выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- для проверки хода выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практику / хода выполнения совместного плана (графика) проведения практики;
- для проверки хода проведения обучающимися научных исследований;
- для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

2.6. Текущий и рубежный контроль знаний, умений, навыков может иметь следующие виды:

- входной контроль по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- тематический контроль (по материалам и в объёме одной учебной темы, раздела);
- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических, лабораторных и расчётно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- защита курсовой работы (проекта);
- коллоквиумы;
- интерактивное тестирование через систему интернет;
- другие методы контроля.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, умений, навыков, которые определяются преподавателями и методической службой Колледжа.

2.7. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом, системой контроля знаний, умений, навыков по дисциплине, профессиональному модулю.

2.8. В начале учебного года или семестра преподаватель по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем уровне (этапе) обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.9. Возможно использование текущих форм контроля, результаты которых будут учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.10. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в электронный журнал в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля. В случаях, если выполненная работа обучающимся в рамках контроля знаний требует времени на проверку – работа должна быть проверена в течение 3–х дней и результат (оценка) выставлена в электронный журнал.

2.11. Обучающимся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя во время учебных занятий.

2.12. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий.

2.13. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определённых рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю и подлежат обязательному текущему контролю качества освоения практических умений и навыков.

2.14. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.15. Самостоятельная работа обучающихся планируется в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, в которой определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы обучающегося.

2.16. Текущий контроль качества освоения выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся практического опыта, приёмов работы в период учебных практик проводится в пределах времени, отведённого на практику согласно учебному плану и рабочей программы модуля.

По итогам практики выставляется оценка по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем производственного обучения электронный журнал.

2.17. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени, решается на Педагогическом совете.

2.21. Сдача контрольных работ, лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной причине, осуществляется по индивидуальному образовательному маршруту, выдаваемому обучающемуся заведующей учебной частью.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося.

Основными формами промежуточной аттестации являются зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен, комплексный экзамен по двум дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введённые за счёт часов вариативной части основной образовательной программы, являются обязательными для аттестации элементами основной образовательной программы, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля:

- по междисциплинарным курсам – зачет, дифференцированный зачёт или экзамен,
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачёт, при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году.

Если модуль содержит несколько междисциплинарных курсов (далее – МДК), возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачёта по всем МДК в составе этого модуля. При этом могут учитываться результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.3.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определённой квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.3.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин основной образовательной программы с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла.

3.3.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчёте допустимого количества зачётов в учебном году.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – 10, без учёта зачётов по физической культуре.

3.5. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счёт использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.6.1. Зачёт или дифференцированный зачёт проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале и зачётной книжке словом «зачёт». При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и зачётной книжке.

Оценка дифференцированного зачёта является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.7. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.7.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведённые дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.7.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.7.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.7.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.7.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.7.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачётную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утверждённой шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.8. Подготовка к квалификационному экзамену.

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведённые дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса. Содержание квалификационного экзамена – комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается соответствующей предметной цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по УМР. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная (аттестационная) комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Председателем экзаменационной комиссии назначается приказом директора представитель работодателя. В экзаменационной ведомости и зачётной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной системе.

3.9. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена/ дифференцированного зачёта, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Пересдача осуществляется один раз, экзамен или дифференцированный зачёт в этом случае принимает комиссия. Состав комиссии определяет и утверждает заместитель директора по УМР.

3.10. С целью повышения качества итогов сессии допускается повторная сдача не более чем двух экзаменов или дифференцированных зачётов в семестр в течении месяца после окончания сессии. Пересдача осуществляется по согласованию с заместителем директора по УМР.

На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК, излучавшимся на предыдущих курсах, в срок до начала зимней экзаменационной сессии (для кандидатов на «Диплом с отличием» возможна пересдача только с оценки «4» на «5»).

3.11. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.12. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.13. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УМР. Запись сдачи экзамена в зачётной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются классным руководителем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются в учебную часть Колледжа.

3.14. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам данного курса.

3.15. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтверждённая справкой медицинского учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Окончание продлённой сессии не должно выходить за пределы четвёртой недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления ему академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами четвертой недели следующего семестра.

3.16. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.17. По представлению заместителя директора по УМР и приказом директора Колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки более чем по 2-м дисциплинам, МДК или пропустившие экзамен из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин, МДК (не допущенные к экзаменам);
- б) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, независимо от количества задолженностей;
- в) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчёт о её прохождении.

3.18. Срок ликвидации задолженностей по итогам сессии не должен превышать двух недель по окончанию сессии (за исключением каникул).

3.19. При наличии уважительных и документально подтверждённых причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные

командировки, призыв на военную службу и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.20. Экзаменационные и зачётные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части Колледжа.

3.21. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).

3.21.1. Общие положения по организации выполнения курсовой работы (проекта).

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведённое на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматриваются на заседании предметных цикловых комиссий и принимаются методическим советом, утверждаются заместителем директора по УМР.

3.21.2 Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать программам профессиональных модулей.

3.22. Состав, содержание, оформление и защита отчёта по учебной, производственной и преддипломной практике.

3.22.1. Состав, содержание и оформление отчета.

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателем Колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматривается председателем предметной цикловой комиссии, одобряется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

Отчёт по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Оформление обучающимся отчёта по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчёт по практике сдаётся в сроки, определённые графиком учебного процесса в последний день практики (допускается в течение 3–х после окончания практики).

Содержание отчёта должно соответствовать рабочей программе по практике.

3.23. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки в ходе промежуточной аттестации.

3.24 Основанием для допуска обучающегося к повторной аттестации (передачи академических задолженностей) является заявление обучающегося о проведении повторной аттестации.

3.25. Расписание проведения повторной аттестации объявляется обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

3.26. Повторную аттестацию по отдельной учебной дисциплине, МДК, ПМ обучающиеся могут проходить не более двух раз. Вторично повторная аттестация осуществляется экзаменационной комиссией в установленные сроки.

3.27. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационному экзамену или отчислению. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трёх дней доводится до сведения обучающихся и их родителей в случае несовершеннолетия обучающихся (или лиц, их заменяющих).

4. Академическая задолженность, перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам промежуточной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одной или нескольким практикам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом по Колледжа.

4.4. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтверждённой документально, а также имеющим академическую задолженность, учебная часть устанавливает индивидуальный график сдачи академической задолженности,

выдаёт направление на пересдачу, классный руководитель обеспечивает контроль своевременности её ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК или практике не более двух раз. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

4.6. При ликвидации академической задолженности во второй раз создаётся комиссия в составе не менее трёх человек. В состав комиссии могут входить: директор, заместитель директора, председатель предметной цикловой комиссии, методист, преподаватели, а также экзаменатор, принимавший экзамен (зачёт).

4.7. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске. Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

4.8. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками.

4.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, указанные в приказе по Колледжу в части перевода обучающихся условно.

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

4.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЁТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации

Наименование учебной дисциплины (МДК) _____

Специальность/профессия _____

(код и наименование)

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____

Форма промежуточной аттестации: _____

(экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт, курсовая работа)

Преподаватель _____

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

| № п/п | № экз. билета, варианта | Фамилия, имя, отчество экзаменуемого | Итоговая оценка за экзамен | Подпись экзаменатора |
|-------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11... | | | | |

Количество обучающихся на аттестации _____

«Отлично» _____ «Хорошо» _____ «Удовлетворительно» _____ «Неудовлетворительно» _____

«Не явились» _____

Подпись экзаменатора _____ / _____ /

Подписи членов комиссии _____ / _____ /

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по оценке результатов
освоения профессионального модуля на экзамене квалификационном

Наименование ПМ _____

Специальность/профессия _____

Форма обучения _____ (код и наименование) Курс _____ Группа _____
(очная, очно-заочная)

Преподаватель п/о _____
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество экзаменуемого | Общая оценка квалификационного экзамена | | Результат квалификационного экзамена «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» | Решение о выдаче/отказе в выдаче квалификационного аттестата |
|-------|--------------------------------------|---|--------|---|--|
| | | % | оценка | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Количество обучающихся на аттестации _____
«Отлично» _____ «Хорошо» _____ «Удовлетворительно» _____ «Неудовлетворительно» _____
«Не явились» _____

Подпись председателя комиссии _____ / _____ /

Подписи членов комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

НАПРАВЛЕНИЕ

К преподавателю, преподавателю производственного обучения _____

направляется обучающийся _____

группы _____, курса _____, форма обучения _____

по специальности, профессии _____

на сдачу (пересдачу) _____
(указать вид аттестации, например экзамена, зачёта и т.д.)

по дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю _____

Дата выдачи направления: « ____ » _____ 202__ г.

Заместитель директора
по УМР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)