



Министерство образования и науки Пермского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАЙКОВСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ ЧИК)

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-04-10

*Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся*

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

«27» августа 2020 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

*Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся*

ЧИК-ЛНА-02-04-04-10

Версия 3.3

Дата введения: 01.09.2020

ПРИНЯТ

на заседании Совета управления
Протокол от 27.08.2020 № 1

Чайковский, 2020 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора	Гребнева Н.В.	27.08.2020
Версия: 3.3		КЭ: 04-10	Стр 1 из 188

**Содержание документа**

1 Общие положения.....	3
2 Текущий контроль успеваемости.....	4
3 Промежуточная аттестация.....	5
4 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	7
5 Порядок ликвидации академической задолженности.....	12
6 Основания и порядок повышения оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации.....	14
7 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	17
8 Ответственность и полномочия.....	17
9 Нормативные документы.....	17
10 Приложения.....	18
11 Лист регистрации изменений.....	18

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС – Федеральный Государственный образовательный стандарт

СПО – среднее профессиональное образование

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ЛНА – локальный нормативный акт

РП – рабочая программа

УД – учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ФОС – фонд оценочных средств

ТКУ – текущий контроль успеваемости

ПА – промежуточная аттестация

КЭЗ - комплект экзаменационных заданий

ОП – образовательная программа



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует формы и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чайковский индустриальный колледж» (далее - Колледж) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам по всем формам и уровням получения среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ). Требования ЛНА являются обязательными для преподавателей, заведующих отделениями, кураторов учебных групп и обучающихся.

1.2 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся¹. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем самостоятельно.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку.

1.4 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся.

Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий; верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и используемые научные термины; ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложение фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

¹Часть 1 статьи 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N-273 ФЗ.



Оценка «не зачтено» ставится в случае, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания УД, МДК и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной и самостоятельной работы и оценивает освоение запланированных результатов учебной деятельности студента в течение семестра.

2.2 Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих УД, МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3 Текущий контроль успеваемости может быть запланирован преподавателем на любом из видов учебных занятий.

2.4 Конкретные формы, процедуры и критерии текущего контроля успеваемости по УД, ПМ разрабатываются преподавателем самостоятельно и определяются в рабочих программах УД, ПМ и соответствующих фондах оценочных средств, позволяющих оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Факт ознакомления студентов с формами и процедурами текущего контроля успеваемости по УД, МДК фиксируется личной подписью обучающегося в журнале освоения ОПОП (форма 9 «Ознакомление студентов с формами, периодичностью и порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации») (*Приложение А*).

2.5 Куратор учебной группы в начале учебного года вносит в форму 9 журнала освоения ОПОП список обучающихся, наименование УД/МДК,

Преподаватель проводит ознакомление обучающихся с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УД, МДК на первом занятии по дисциплине. Факт ознакомления обучающегося фиксируется личной подписью.

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и фиксируются в журнале освоения ОПОП согласно **ЧИК-ЛНА-02-04-04-19 «Рабочая инструкция по заполнению, ведению, проверке и хранению журналов освоения ОПОП»** в колонке, соответствующей дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль успеваемости. Результаты текущего контроля успеваемости выставляются в журнал не позднее, чем через 7 дней со дня проведения. Студентам предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

2.7 Анализ результатов текущего контроля успеваемости проводится кураторами учебных групп и заведующими отделениями в соответствии с **ЧИК-ЛНА-02-04-04-06 «Порядок организации и проведения мониторинга учебных достижений обучающихся»** с целью принятия оперативных решений.



Данные текущего контроля успеваемости обсуждаются на Советах отделений, решения фиксируются в протоколах и используются заведующими отделениями, преподавателями, кураторами учебных групп для:

- обеспечения эффективной учебной работы студентов;
- своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала.

2.8 Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости.

Студенту, не участвовавшему в мероприятиях текущего контроля успеваемости по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти их в иные сроки. Студент выполняет их самостоятельно, пользуясь методическими рекомендациями, оценочными средствами по УД, ПМ. Выполненную работу студент сдает преподавателю на проверку во время консультации или в другое, назначенное преподавателем, время.

В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно», преподаватель проводит консультацию и предоставляет возможность выполнения аналогичной работы. Положительная оценка выставляется в журнале освоения ОПОП рядом с неудовлетворительной оценкой через запятую.

2.9 По каждой УД, МДК к концу семестра должно быть количество оценок соответствии с РП УД, МДК (но не менее трех).

2.10 По тем УД, МДК, где это возможно, преподаватель обеспечивает оформление и хранение выполненных заданий текущего контроля успеваемости в различных форматах (по усмотрению преподавателя):

- в тетрадях контрольных (проверочных) работ;
- в тетрадях для лабораторных и практических работ;
- на отдельных листах различного формата, оформленных в соответствии с требованиями (*приложение Б*);
- в электронном формате и т.д.

Выполненные задания текущего контроля хранятся преподавателем в течение учебного года и предъявляются по требованию администрации, экспертов по качеству, обучающихся и их родителей.

3 Промежуточная аттестация

3.1 Освоение ОПОП, в том числе отдельной части или всего объема УД или ПМ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом по специальности/профессии².

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;

² часть 1 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N-273 ФЗ



- полноты и прочности теоретических знаний по УД, МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.2 Колледж самостоятельно устанавливает формы, периодичность, порядок проведения и систему оценок при ПА³.

График промежуточной аттестации размещается ежегодно на сайте колледжа в разделе «Образование» во вкладке соответствующего отделения и на информационных стендах Колледжа.

3.3 Вопросы организации и результаты промежуточной аттестации студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета колледжа.

3.4 Формами промежуточной аттестации студентов в колледже являются:

- оценка освоения программы УД, МДК на основе результатов текущего контроля успеваемости;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет);
- контрольные работы (на заочном отделении).

3.5 Освоение всех элементов ОПОП завершается одной из форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – зачет, дифференцированный зачет или экзамен;

- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общего профессионального циклов – зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по учебной и производственной практикам - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);

- по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

³ п.31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464)

	ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»
	ЛНА «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»
	ЧИК-ЛНА-02-04-04-10

3.6 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Сроки и продолжительность промежуточной аттестации определяются рабочими календарными учебными графиками.

Состав экзаменационной комиссии и график экзаменов формируется на каждое полугодие учебного года с учетом предложений заведующих отделениями, руководителей производственных практик, и закрепляется приказом директора по колледжу.

3.7 Ознакомление с формами и графиком промежуточной аттестации осуществляет куратор учебной группы. Факт ознакомления студентов с графиком ПА фиксируется журнала личной подписью обучающегося в Журнале освоения ОПОП в соответствии с ЧИК-ЛНА-02-04-04-19 «Рабочая инструкция по заполнению, ведению, проверке и хранению журнала освоения ОПОП» в соответствующей форме.

Формы проведения ПА (устная, письменная или смешанная), процедуры проведения, критерии оценивания по УД, МДК доводятся преподавателем до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции ⁴.

Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть изменены распоряжением заместителя директора по образовательной деятельности при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- спортивные сборы или соревнования на основании ходатайства руководителя спортивной организации;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на промежуточную аттестация.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.8 Формирование комплектов экзаменационных материалов (КЭЗ)

3.8.1 КЭЗ разрабатываются на основе утвержденных фондов оценочных средств по УД, ПМ в соответствии с макетом (*приложение В*).

3.8.2 КЭЗ утверждается заведующим соответствующего отделения и согласовывается с методистом в рамках установленных полномочий не позднее, чем за 3 дня до проведения экзамена.

4 Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1 Проведение зачетов, дифференцированных зачетов

4.1.1 Зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ) проводятся преподавателями за счет объема времени, отводимого на освоение УД, МДК, практики:

⁴ п 8.3 раздела VIII ФГОС по специальностям/профессиям



- **3 или ДЗ** - за счет аудиторных часов, отведенных на освоение соответствующих УД или МДК;
- **3 или ДЗ** по УП и ПП - в последний день практики.

4.1.2 При проведении **зачета** уровень подготовки студента фиксируется:

- в журнале освоения ОПОП – оценкой «зачтено», «не зачтено»,
- в зачетной книжке студента - оценкой «зачтено». Неудовлетворительные результаты зачета в зачетной книжке не выставляются.

4.1.3 При проведении **дифференцированного зачета** уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется:

- в журнале освоения ОПОП – оценками «5», «4», «3», «2»;
- в зачетной книжке студента - оценками «5», «4», «3». Неудовлетворительные результаты дифференцированного зачета в зачетной книжке не выставляются.

4.1.4 . Результаты 3, ДЗ являются окончательными в семестре.

4.2 Проведение экзаменов

4.2.1 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

4.2.2 Экзамены проводятся в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, согласно расписанию экзаменов.

Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях колледжа: учебных кабинетах, лабораториях, полигонах, а также помещениях профильных организаций.

4.2.3 Экзамены проводится преподавателем в присутствии экзаменационной комиссии согласно **ЧИК-ЛНА-02-04-01-16 «Положение об экзаменационных комиссиях»**.

Результаты экзамена являются окончательными в семестре.

4.2.4 Конкретные процедуры проведения экзаменов определяются соответствующими ФОС.

4.2.5 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- утвержденный комплект экзаменационных заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, указанные в ФОС;
- бумага для ответов студентов со штампом Колледжа;
- протокол экзамена по УД, МДК (**Приложение Г**).

4.2.6 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не боле 5-6 студентов, при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены могут проводиться одновременно со всем составом учебной группы.

4.2.7 Ответы студентов на письменном экзамене записываются на бланке со штампом Колледжа, который сдаётся преподавателю после завершения работы.



Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена.

Студент имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснения экзаменатора в день объявления оценки.

4.2.8 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента (комплексного экзамена – не более половины академического часа на студента); на сдачу письменного экзамена – не более трех академических часов на учебную группу.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после студенту могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

4.2.9 Студентам, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа, в Протокол экзамена проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.2.10 Уровень подготовленности студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется:

- в журнале освоения ОПОП – оценками «5», «4», «3», «2». В случае неявки студента на экзамен в журнале выставляется неаттестация (н/а);

- в зачетной книжке студента - оценками «5», «4», «3». Неудовлетворительные результаты экзамена в зачетной книжке не выставляются;

- в Протоколе экзамена по УД, МДК - оценками «5», «4», «3», «2». В случае неявки студента на экзамен, в Протоколе преподавателем делается запись «не явился».

4.3. Проведение экзаменов (квалификационных) (комплексных экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям

4.3.1 Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля сразу после его завершения в соответствии с рабочими календарными учебными графиками.

4.3.2 Экзамены (квалификационные) принимаются преподавателями, которые участвовали в реализации соответствующего ПМ.

Для проведения экзамена (квалификационного) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов) и представители профильных предприятий согласно **ЧИК-ЛНА-02-04-01-16 «Положение об экзаменационных комиссиях»**. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС ⁵.

4.3.3 Критерием оценки уровня освоения профессионального модуля является степень готовности студентов к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

⁵ п 8.3 раздела VIII ФГОС по специальностям/профессиям



4.3.4 К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект утвержденных экзаменационных заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- Протокол экзамена (квалификационного) (*Приложение Д*), в который внесены результаты освоения обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК, УП и ПП).

4.3.5 Экзаменационная комиссия по результатам экзамена (квалификационного) принимает решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Результаты экзамена (квалификационного) фиксируются в:

- протоколе экзамена квалификационного – с выставлением оценок за экзамен: «5», «4», «3», «2» и фиксацией решения экзаменационной комиссии об освоении обучающимся вида профессиональной деятельности;
- журнале учебной группы - с выставлением оценок: «5», «4», «3», «2»;
- в зачетной книжке студента - оценками «5», «4», «3». Неудовлетворительные результаты экзамена квалификационного в зачетной книжке не выставляются

4.4 Проведение комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета

4.4.1 Комплексные зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены проводятся по дисциплинам и курсам, имеющим межпредметные, междисциплинарные связи.

На комплексном дифференцированном зачете, комплексном экзамене преподаватель (-и) использует оценочные материалы, позволяющий целостно и объективно оценить уровень усвоения проверяемых образовательных результатов.

4.4.2 Комплексный экзамен проводится в соответствии с утвержденным графиком экзаменов.

4.4.3 Комплексный дифференцированный зачет проводится на последнем занятии одной из УД, МДК.

4.4.4 Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет принимается двумя-тремя преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим УД, МДК в аттестуемой группе.

Наименование УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета указывается отдельно при записи в зачетную книжку обучающегося.

Протоколы комплексного экзамена по УД, МДК составляется на каждую дисциплину отдельно в соответствии с приложением Г.

4.4.5 Ответственность за организацию и проведение комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета несут преподаватели, проводившие аудиторские занятия по УД, МДК, входящими в состав комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета.



4.5 Формирование отчетности и подведение итогов промежуточной аттестации

4.5.1 По завершении каждого учебного семестра кураторы учебных групп и преподаватели формируют отчет о результатах промежуточной аттестации.

Кураторы учебных групп формируют Ведомость результатов обучения учебной группы за семестр (*Приложение Е*) и предоставляют отчет заведующему соответствующего отделения с персональным списком обучающихся, имеющих академические задолженности.

Результаты промежуточной аттестации на отделении обсуждаются на Советах отделений, решения фиксируются в протоколах и используются заведующими отделениями, кураторами учебных групп для:

- выявления проблем, возникших в ходе промежуточной аттестации и поиска путей их решения;
- организации работы с обучающимися, имеющими академические задолженности по результатам промежуточной аттестации.

Преподаватели сдают отчет (*Приложение Ж*) по итогам промежуточной аттестации заместителю директора по образовательной деятельности.

На основании предоставленных отчетов заместитель директора по образовательной деятельности подводит итоги образовательной деятельности колледжа за семестр и выносит для рассмотрения на Педагогический совет.

4.5.2 Преподаватель несет ответственность за правильность ведения учебно-отчетной документации (журнал, зачетная книжка, протокол экзамена) и достоверность выставленных оценок.

4.5.3 Протоколы экзаменов, в т.ч. повторных, оформляет преподаватель(-и) соответствующих УД, МДК. Протокол экзамена преподаватель в течение **3-х дней** после проведения экзамена предоставляет заместителю директора по образовательной деятельности.

4.5.4 Студенты, показавшие в ходе текущего контроля успеваемости стабильно высокие результаты по УД, МДК, могут быть освобождены преподавателем (в качестве поощрения) от сдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена по УД, МДК, но не освобождаются от сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

4.6 Студентам, успешно прошедшим текущий контроль успеваемости, по согласованию с заведующим отделением и заместителем директора по образовательной деятельности может быть разрешена сдача экзаменов досрочно (в качестве поощрения для досрочного выхода на каникулы).

В этом случае заведующим отделением выписываются направление на досрочную сдачу экзамена (*Приложение 3*). В зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена. По мере сдачи экзамена, направление сдается заведующему отделением и подшивается к основному Протоколу сдачи экзамена учебной группой.

4.7 В случае неявки студента на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения экзамена или зачета



проинформировать куратора учебной группы или преподавателя о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании личного заявления студента 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 академической задолженности.

5 Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 По результатам промежуточной аттестации за 1-ое полугодие учебного года обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им приказом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам, в данном приказе устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

5.2 По результатам промежуточной аттестации за 2-ое полугодие учебного года обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию переводятся приказом на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся данным приказом на следующий курс условно.

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

Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам и получавшим государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, назначается стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.3 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки, которая может повлиять на стипендию. Повторная сдача осуществляется по направлению **(Приложение И)** заведующего соответствующим отделением и предоставляется однократно. После повторной сдачи экзамена, направление подшивается к основному Протоколу сдачи экзамена.

Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью.

5.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность ⁶.

⁶ Часть 3 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N-273 ФЗ



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

5.6 Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации заведующими отделениями предоставляются в учебную часть сведения об обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее 5 дней с начала семестра. На основании предоставленных заведующими отделениями сведений, издается приказ директора Колледжа об установлении сроков ликвидации академических задолженностей с приложением графика повторных экзаменов.

Приказ доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

5.7 Преподаватели осуществляют прием академических задолженностей (З, ДЗ, аттестация на основе результатов текущего контроля успеваемости) у обучающихся за счет часов консультаций. Результаты сдачи академических задолженностей в форме З, ДЗ преподаватель фиксирует в **журнале освоения ОПОП и зачетной книжке обучающегося**.

5.8 Повторную аттестацию в форме **ЭКЗАМЕНА** проводит экзаменационная комиссия согласно **ЧИК-ЛНА-02-04-01-16 «Положение об экзаменационных комиссиях»** в сроки, установленные приказом об установлении сроков ликвидации задолженностей.

При проведении повторного экзамена преподаватель фиксирует результаты в:

- протоколе повторного экзамена по УД, МДК (**Приложение К**) или в Протоколе повторного экзамена (квалификационного) (**Приложение Л**);
- журнале освоения ОПОП (делает исправления оценок в соответствии с **ЧИК-ЛНА-02-04-04-19 Рабочая инструкция по заполнению, ведению, проверке и хранению журнала освоения основной профессиональной образовательной программы**);
- зачетной книжке обучающегося.

5.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, УП, ПП, ПМ **не более 2-х раз** в сроки, установленные в приказе директора, **в пределах одного года с момента** образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам)⁷.

5.9.1 Сроки ликвидации академических задолженностей по итогам 1 полугодия:

- **первый срок ликвидации задолженностей** – 3-я декада января- 4-я декада марта;
- **второй срок ликвидации задолженностей** – 1-я декада апреля – 1-я декада июня.

5.9.2 Сроки ликвидации академических задолженностей по итогам 2 полугодия:

- **первый срок ликвидации задолженностей** – 1-я декада сентября- 4-я декада октября;

⁷ Часть 5 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N-273 ФЗ



- **второй срок ликвидации задолженностей** – 1-я декада ноября – 4-я декада декабря.

5.10 Неявка обучающегося на повторную сдачу промежуточной аттестации без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.11 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося.

К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен по ходатайству заведующего соответствующим отделением.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин и по ходатайству заведующего соответствующим отделением не может превышать одного месяца с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком аттестаций по основной профессиональной образовательной программе. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении представленной отсрочки, он подлежит отчислению из образовательной организации.

5.12 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки в течение 2-х раз, отчисляются из колледжа по решению Комиссии по переводу, отчислению, восстановлению обучающихся как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана⁸.

6 Основания и порядок повышения оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации

6.1. После выполнения учебного плана по ОПОП студенту предоставляется возможность пересдать экзамен/дифференцированный зачет, ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо».

Пересдача допускается в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего ГИА (кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовую проект, практику).


6.2 Допускается пересдача не более трех дисциплин.

6.3 Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышенную оценку является заявление обучающегося (*Приложение М*) с визой заведующего отделением, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент может претендовать на получение диплома с отличием, диплома с оценками только «хорошо» и «отлично». Оформление заявлений допускается не позднее окончания последнего семестра теоретического обучения.

6.4 Заявления рассматриваются на совещании заместителя директора по образовательной деятельности с заведующими отделениями.

6.5 Решение о пересдаче принимает заместитель директора по образовательной деятельности. В случае положительного решения о пересдаче экзамена/дифференцированного

⁸ Часть 8 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N-273 ФЗ

	ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»
	ЛНА «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»
	ЧИК-ЛНА-02-04-04-10

зачета, заместитель директора по образовательной деятельности готовит проект приказа о передаче экзаменов (дифференцированных зачетов), определяется дата и время для передачи. Даты должны быть указаны так, чтобы итоги передачи были определены до издания приказа о допуске обучающегося к ГИА.

6.6 Сведения о датах передачи доводятся до сведения студентов.

6.7 Каждый передаваемый экзамен/дифференцированный зачет у студента принимается экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

6.8 По результатам передачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменений.

Результаты передачи вносятся в бланк заявления о передаче, в зачетную книжку обучающегося.

Заявления студентов с отметкой о передаче сдаются в учебную часть куратором учебной группы и хранятся вместе со сводной ведомостью обучения группы.

7 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ осуществляется в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом ограничения здоровья таких обучающихся.

7.3. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ОВЗ осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий.

7.4. Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере/ноутбуке, в форме тестирования и т.п.).

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

7.5. Колледж может установить индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ.

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

7.6. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:



– допускается проведение промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

– по заявлению обучающегося с ОВЗ обеспечивается присутствие на промежуточной аттестации ассистента из числа сотрудников колледжа или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7.7. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

для слепых:

- задания для выполнения промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;

для слабовидящих:

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;


для глухих и слабослышащих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования:

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих промежуточная аттестация по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающихся промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

7.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Физическая культура» осуществляется в соответствии с ЧИК-ЛНА-02-04-04-04 Положение об особом порядке освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающимися с отклонениями в состоянии здоровья, в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ.

	ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»
	ЛНА «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»
	ЧИК-ЛНА-02-04-04-10

8 Ответственность и полномочия

Ответственным за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является преподаватель.

Ответственность и полномочия должностных лиц, участвующих в настоящей процедуре, приведена в таблице 1.

Таблица 1 Матрица распределения ответственности и полномочий

Вид деятельности	Должностное лицо			
	Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информирующий (емь)
Ознакомление обучающихся с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	преподаватель	преподаватель	куратор	обучающиеся
Текущий контроль успеваемости	преподаватель	преподаватель	куратор	зав. отделением
Промежуточная аттестация	преподаватель	преподаватель	обучающийся	зав. отделением
Формирование отчетности и подведение итогов промежуточной аттестации	куратор	куратор	преподаватель	зав. отделением
Ликвидация академических задолженностей	зав. отделением	Зав. отделением	куратор	обучающийся

9 Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N-273 ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС по специальностям и профессиям, раздел VII;
- Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных организациях среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13;
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований к организации образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях»;
- Устав ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

10 Приложения (отдельными документами)

- 1) Приложение А. *Лист ознакомления с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*
- 2) Приложение Б. *Образец оформления заданий текущего контроля успеваемости*



- 3) Приложение В. *Макеты оформления КЭЗ*
- 4) Приложение Г. *Протокол экзамена по УД, МДК*
- 5) Приложение Д. *Протокол экзамена (квалификационного)*
- 6) *Приложение Е. Ведомость результатов обучения группы за семестр (для куратора)*
- 7) *Приложение Ж. Отчет преподавателя*
- 8) *Приложение З. Направление на досрочную сдачу экзамена*
- 9) *Приложение И. Направление на повторную сдачу экзамена*
- 10) *Приложение К. Протокол повторного экзамена по УД, МДК*
- 11) *Приложение Л. Протокол повторного экзамена (квалификационного)*
- 12) *Приложение М. Бланк заявления обучающего на передачу Э, ДЗ на улучшение оценки (для получения диплома с отличием, оценками только «хорошо» и «отлично»)*

11 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1				Оптимизация учебно-отчетной документации преподавателя		Гребнева Н.В.	15.10.16	01.11.16
2	1-13			Изменения в ведении учебно-отчетной документации		Гребнева Н.В.	10.12.2018	11.12.2018
3	1-18			Приведение в соответствие с требованиями нормативных актов		Гребнева Н.В.	29.08.2019	01.09.2019
4	1-18			Приведение в соответствие с требованиями нормативных актов по лицам с ОВЗ		Гребнева Н.В.	29.08.2020	01.09.2020