

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР

Т.А. Синотова

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

Орск, 2024

Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова» (далее - техникум)

1.2 Положение разработано с целью выполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 19.12.2023)

Нормативные ссылки

Нормативной базой для разработки положения о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 19.12.2023)

2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 24 августа 2022 г. N 762

1. Общие положения

1.1. Освоение ОПОП СПО (Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования) среднего профессионального образования), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

1.2. Конкретные формы, периодичность, порядок проведения и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу профессионального модуля (далее – МДК ПМ), учебной и производственной (по профилю специальности) практике определяются Техникумом самостоятельно, в соответствии с учебными планами ОПОП СПО и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения (для соответствующих ФГОС СПО) и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся техникума.

1.4. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.6. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, междисциплинарный курс.

1.7. Промежуточная аттестация обязательна по всем дисциплинам, МДК, ПМ и проводится в формах, определённых учебным планом: экзамен, зачёт и дифференцированный зачёт.

1.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

1.9. Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами был не менее двух дней.

1.10. Экзамен (квалификационный) проводится по завершению освоения обучающимся профессионального модуля.

1.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные техникумом.

1.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, установленные приказом директора. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

1.14. Промежуточная аттестация во второй раз проводится по заявлению обучающегося и (или) направлению учебной части, согласованному заместителем директора по учебной работе.

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

1.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям рабочей программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к продолжению освоения на следующий этап освоения учебной дисциплины и профессионального модуля (далее – текущий контроль).

2.1. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК ПМ,
- учебных и производственных (по профилю специальности) практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной

эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности, текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся техникума.

2.4. Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания учебного материала рабочей программы и проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК ПМ или практики ПМ.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный);
- тестирование;
- оценка выполнения практических и лабораторных занятий;
- оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК ПМ, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

2.6. Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК ПМ, учебной и производственных (по профилю специальности) практик.

2.7. Процедура организации текущего контроля, осуществляется с использованием комплекта оценочных материалов (КОМ), определённых ФОМ (фонд оценочных средств) на учебную дисциплину, МДК ПМ, разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения студентами ОПОП.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться с использованием балльно-рейтинговой или традиционной пятибалльной системы на основе следующей шкалы: 5 баллов - «отлично»; 4 балла - «хорошо»; 3 балла - «удовлетворительно»; 2 балла - «неудовлетворительно», а также: «зачтено», «не зачтено» и должны быть своевременно отражены в журнале учебных занятий.

2.9. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Техникума для анализа освоения студентами элементов ОПОП, выстраивания индивидуальной траектории студентов (своевременного выявления неуспевающих студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными студентами), привития студентам умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ УД, МДК, ПМ, а также после прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа (семестровая);
- зачёт и/или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам (в т.ч. зачет с оценкой, защита индивидуального проекта, комплексные формы контроля);
- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу), в т.ч. комплексный;
- экзамен по профессиональному модулю, в т.ч. комплексный;
- квалификационный экзамен по рабочей профессии в т.ч. комплексный;
- демонстрационный экзамен по профессиональному модулю.
- курсовая работа (проект).

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования в пределах ППССЗ/ППКРС
- полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Формы, сроки и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП специальности/профессии. По УД, МДК ПМ, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов и устного экзамена(ов) по профильной дисциплине общеобразовательного цикла. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам.

3.6. Самостоятельная работа является важной частью подготовки к экзаменам и зачетам, так как она помогает студенту систематизировать свои знания и подготовиться к проверке.

3.7. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании цикловой комиссии и утверждаются председателем.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

4. Планирование и подготовка к промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

На основании календарного графика учебного процесса составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором техникума, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачётов в учебном году.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время согласно учебному плану. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) – 10 (без учета зачётов по физической культуре). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) (Эк), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ/ППКРС» ФГОС СПО.

4.4 Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

4.5. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется согласно учебного плана.

4.6. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

4.7. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Отметки, полученные на дифференцированном зачёте, заносятся в зачётную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительных»), в журнал учебных занятий.

Оценка за дифференцированный зачёт является определяющей независимо от оценок текущего контроля знаний по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.8. Зачёты являются результатом успешного усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения УП и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

4.9. Дифференцированные зачёты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации на последнем занятии по УД.

4.10. Дифференцированный зачёт по ПП выставляется руководителем практики с учётом работы студентов и отчётов о прохождении практики.

4.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней.

4.12. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчёте на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматривается на заседаниях цикловых комиссий, и утверждается председателем цикловой комиссии не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

4.13. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.14. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

4.15. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт общего времени, отведенного на консультации по согласованию с

преподавателем.

4.16. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор. На устном - письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

4.17. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

4.18. Промежуточную аттестацию в ДЗ следует проводить за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей УД или МДК.

4.19. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного дифференцированного зачета по нескольким или всем МДК в составе этого модуля.

4.20. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывается наличие между ними межпредметных связей.

4.21. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного дифференцированного зачёта или экзамена, при составлении аттестационных материалов указывается в скобках «комплексный дифференцированный зачёт (экзамен)».

4.22. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе). Студенты специальной медицинской группы к прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются при прохождении установленной программы по физическому воспитанию.

4.23. Обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации условно, если имеют семестровую отметку «2» не более чем по четырём дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация.

4.24. Обучающиеся, имеющие по итогам текущего семестра итоговые неудовлетворительных отметки по МДК, УП и ПП, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного) до тех пор, пока не ликвидируют задолженность.

4.25. К промежуточной аттестации по УД, МДК ПМ допускаются студенты, выполнившие в достаточном объеме, который определяет преподаватель данной дисциплины, предусмотренные рабочими программами практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

4.26. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты, экзамены (и иные формы промежуточной аттестации) в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором Техникума.

4.27. При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации студента при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления студента.

4.28. В объем часов промежуточной аттестации также могут включаться консультации предэкзаменационные, самостоятельная работа (12 часов на подготовку к экзамену) защита учебных проектов в рамках ФГОС СОО, защита курсовых работ (проектов).

5. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

5.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

5.2. Сдача экзамена по профессиональному модулю проводится в присутствии экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

5.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 8 обучающихся.

На подготовку задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося.

5.4. При неполных и нечётких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. Отметка выставляется с учётом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель экзаменационной комиссии, мнение которого является решающим.

5.5. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Отметка при этом снижается на один балл.

5.6. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная отметка.

5.7. После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные отметки заносятся преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительных»), в экзаменационную ведомость и журнал учебной группы.

Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Экзаменационная оценка за текущий семестр является определяющей независимо от оценок текущего контроля по УД, МДК.

5.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, экзаменатор выставляет отметку с учётом семестровых отметок и уровня фактической подготовки обучающегося. Отметка за дифференцированный зачёт/экзамен является преимущественной.

5.9. Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов. На проверку письменных работ отводится до трёх дней. Отметки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся экзаменуемым персонально.

5.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом

техникума.

Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

5.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы не более трёх академических часов на учебную группу.

5.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

5.13. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей проверенной письменной работой, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую Колледжем. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

5.14. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

5.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК ПМ ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. Состав и функции экзаменатора или экзаменационной комиссии

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся по УД или МДК организуется преподавателем, осуществлявшим их преподавание, по ПМ - экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора техникума в первом семестре учебного года. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя. В состав экзаменационной комиссии входят: заместитель председателя (член администрации), который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся; преподаватель по дисциплине, секретарь (преподаватель соответствующего профиля соответствующего профиля).

6.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и её соответствие требованиям федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС);

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания МДК и ПМ.

6.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также ФГОС.

6.4. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входит:

-уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой МДК, ПМ;

- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, чёткость, краткость изложенного ответа.

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

Отметка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Отметка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6.6. Результатом освоения вида профессиональной деятельности и сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций по ПМ является решение комиссии: вид профессиональной деятельности освоен или вид профессиональной деятельности не освоен.

6.7. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

6.8. Итоги проведения экзамена фиксируются в ведомости и сдаются преподавателем (комиссией) в учебную часть.

7. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

7.1. Заместителю директора по учебной работе Техникум предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачётов, и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачётов, экзаменов обучающийся подает на имя заместителя директора по учебной работе пакет, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);

- согласие преподавателя принять экзамен, зачёт;

- информация классного руководителя об отсутствии академической задолженности.

7.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению заместителя.

7.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно,

обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утверждённому расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачёт, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

7.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета обучающемуся выдаётся направление.

8. Проведение повторной аттестации

8.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки на экзаменах.

8.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до окончания второго срока ликвидации академических задолженностей (в следующем семестре или учебном году).

8.3. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

8.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

8.5. Обучающиеся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

9. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачётов

9.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

9.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет: заявление на имя директора о продлении сессии; документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии; другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

9.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

9.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачётов и экзаменов независимо от длительности болезни.

9.5. Продление сессии оформляется в учебной части техникума приказом директора.

9.6. Студенту, не согласному с текущей отметкой, предоставляется право сдачи

экзамена (дифференцированного зачёта) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (дифференцированного зачёта) определяет заместитель директора по учебной работе.

9.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

10. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

10.1 На основании приказа об академической задолженности, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки (I полугодие 01.10. 2024 г. по 20.10.2024 г.; II полугодие 01.02. 2025г. по 20.02.2025г.) определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

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

10.4. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

10.5. Заведующие учебной частью очного отделения, заведующий практикой оформляют Индивидуальный график ликвидации академической задолженности на каждого обучающегося, в котором указываются дисциплина, междисциплинарный курс, учебная и производственная практики в рамках каждого профессионального модуля (Приложение 1).

10.6. Классным руководителем заполняются графы 1,2,3.

10.7. График ликвидации выдаётся студенту под подпись. В течении двух учебных дней студент, совместно с классным руководителем, согласовывает даты ликвидации задолженностей с преподавателями.

10.8. Графы 4, 5 заполняются преподавателем, с указанием даты и времени ликвидации задолженности.

10.9. Графа 6 заполняется преподавателем после ликвидации студентом всех задолженностей по дисциплине (МДК, ПМ, практике).

10.10. Классный руководитель еженедельно (пятница) сдаёт отчёт о ликвидации задолженностей заведующему учебной частью очного отделения.

10.11. При полной ликвидации задолженностей студент сдаёт график классному руководителю. Классный руководитель передаёт информацию заведующему учебной частью очного отделения.

10.12. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

10.13. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной

группе осуществляет классный руководитель (куратор), заведующий учебной частью отделения.

10.14. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Техникуму осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующие учебной частью отделения (по площадкам).

10.15. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения, заместителя директора по производственной работе в дни отработок по соответствующему графику.

10.16. Классные руководители (кураторы) учебных групп в срок до 5 числа в периоды предварительной аттестации (ноябрь, апрель) сдают ведомости оценок обучающихся за отчетный период заведующим учебной частью очного отделения. Табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – ежемесячно до 5 числа каждого месяца заведующим учебной частью очного отделения.

10.17. Заведующие отделения, на совместном заседании с приглашением председателей цикловых комиссий, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся ежемесячно не позднее 6 числа каждого месяца.

10.18. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11. Ликвидация академической задолженности

11.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

11.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Техникумом сроки.

11.4. Техникум, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под подпись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

11.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсу, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам не более двух раз в сроки, установленные Техникумом в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося,

нахождение его в академическом отпуске.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

11.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- I полугодие 01.10. 2024г. по 20.10.2024г.
- II полугодие 01.02. 2025г. по 20.02.2025г.

11.7. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

11.8. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается распоряжением заместителя директора по учебной работе с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

11.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.11. Заведующие отделения техникума в 5-дневный срок предоставляют справку о ликвидации Зам. директора по УР

11.11. По итогам семестра (в последний день), заведующие отделениями предоставляют справку об академической задолженности по отделениям(группам). Формируется график ликвидации и ознакомления с академическими задолженностями.

11.12. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется распоряжением по учебной части (Приложение № 4).

11.13. Хранение информации об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП:

– информация об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП может храниться на бумажном и (или) электронных носителях.

– вся документация по учету индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП, сформированная в папки по учебным группам, хранится в учебной части у секретаря учебной части. После окончания обучения папки с ведомостями учета результатов промежуточной аттестации передаются в архив Техникума.

12. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

12.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачёты, экзамены и завершившие практику переводятся на следующий курс.

12.2. Обучающиеся, получившие в весеннюю (летнюю) сессию неудовлетворительные оценки, с разрешения заместителя директора по учебной работе и заведующей профессиональной практикой могут быть переведены на следующий курс условно.

12.3. Администрация Колледжа совместно с председателями цикловых комиссий в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

12.4. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

Заключительные положения

1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются Советом Техникума и Советом обучающихся, утверждаются приказом директора Техникума.
2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.