

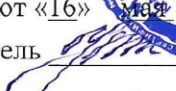


Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД-В-3.1.6/4 - 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Введено приказом директора от 16 мая 2020 года № 11/1-од

Утверждено:
Педагогическим советом
Протокол от «16» мая 2020 г.
Председатель  О.В. Водина



Красноярск 2020



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	4
II	Текущий контроль успеваемости	9
III	Промежуточная аттестация	12
	3.1 Общие положения	12
	3.2 Планирование промежуточной аттестации	15
	3.3 Досрочное прохождение промежуточной аттестации	17
	3.4 Допуск обучающихся к промежуточной аттестации	18
	3.5 Подготовка и проведение зачёта, комплексного зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена	19
	3.6 Подготовка и проведение экзамена квалификационного по профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум и более профессиональным модулям	24
	3.7 Подготовка и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации	26
	3.8 Организация делопроизводства при проведении промежуточной аттестации	27
	3.9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	29
IV	Причины и порядок продления сроков промежуточной аттестации	31
V	Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
VI	Академическая задолженность, порядок её ликвидации. Порядок повторной сдачи и пересдачи результатов промежуточной аттестации	34
VII	Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки	37
VIII	Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	38
	Перевод обучающихся на следующий курс	40
	Приложение 1. Образец заявления обучающегося о досрочном прохождении промежуточной аттестации.	42
	Приложение 2. Образец приказа «О досрочном прохождении промежуточной аттестации»	43
	Приложение 3. Образец зачётной ведомости для зачёта, дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу	44
	Приложение 4. Образец зачётной ведомости для комплексного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу	45
	Приложение 5. Образец зачетной ведомости по практике	46
	Приложение 6. Образец зачётной ведомости по курсовому проектированию	47
	Приложение 7. Образец экзаменационной ведомости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу	48
	Приложение 8. Образец экзаменационной ведомости для комплексного экзамена по	49



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

учебной дисциплине, междисциплинарному курсу	
Приложение 9. Образец оценочной ведомости по профессиональному модулю	50
Приложение 10. Образец ведомости итогов выполнения контрольной работы	51
Приложение 11. Образец направления для прохождения промежуточной аттестации вне учебной группы	52
Приложение 12. Образец приказа «О допуске к экзамену квалификационному/ демонстрационному экзамену»	53
Приложение 13. Образец приложения № 1 к приказу «О допуске к экзамену квалификационному/демонстрационному экзамену»	54
Приложение 14. Образец заявления обучающегося о продлении сроков промежуточной аттестации по медицинским показаниям»	55
Приложение 15. Образец приказа «О продлении сроков промежуточной аттестации»	56
Приложение 16. Образец приказа «Установление сроков ликвидации академической задолженности»	57
Приложение 17. Образец приложения к приказу «Установление сроков ликвидации академической задолженности»	58
Приложение 18. Образец заявления обучающегося о пересдаче промежуточной аттестации с целью повышения оценки	59
Приложение 19. Образец приказа «О переводе с курса на курс»	60
Приложение 20. Образец приложений к приказу «О переводе с курса на курс»	61
Приложение 21. Образец протокола заседания квалификационной комиссии о присвоении квалификации рабочего, должности служащего	63



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» (далее – техникум) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, в том числе по 50 наиболее перспективным и востребованным на рынке труда профессиям и специальностям.

Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения техникума, осуществляющие учебную деятельность и применяется по отношению к обучающимся всех форм обучения.

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

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Красноярского края от 26.06.2017 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленные письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04;



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

– Методические рекомендации по реализации федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.02.2017 № 06-156;

– Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 N 06-846;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности».

1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися содержания элементов основной профессиональной образовательной программы;

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

- использование стандартизированных процедур контроля и оценки результатов обучения;

- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- оптимизированное планирование коррекционных мероприятий и принятие целенаправленных управленческих решений для улучшения результатов обучения на уровне предметной цикловой комиссии, отделения, техникума.

1.4. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации включает в себя комплекс различных форм и процедур контроля усвоения обучающимися материала основных элементов основной профессиональной образовательной программы, распределённых по времени/периоду обучения.

1.5. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются на основе решений Педагогического совета техникума, заседаний предметных цикловых комиссий, заведующих отделениями, заместителей директора техникума и утверждаются директором техникума или иным уполномоченным им должностным лицом.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной(-му) или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, видам практик образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Апелляция – аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения элементов промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на оценки.

Аттестация обучающихся – форма педагогического контроля, нацеленная на выявление соответствия реальных результатов образовательного процесса прогнозируемым



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

результатам образовательных программ.

Вид профессиональной деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемый с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Зачёт/дифференцированный зачёт – форма контроля, целью которого является оценка выполнения обучающимися лабораторных работ, индивидуальных заданий, усвоения учебного материала теоретического курса, практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения всех видов практик при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Зачётная/экзаменационная ведомость – сводный документ, в который заносятся результаты контрольного мероприятия промежуточной аттестации в виде зачёта/экзамена, проводимого в соответствии с календарным учебным графиком, в отношении каждого обучающегося соответствующей учебной группы.

Зачётная книжка - документ обучающегося, в котором фиксируются результаты освоения им основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации – документ, дающий право обучающемуся проходить промежуточную аттестацию в сроки, отличающиеся от сроков, установленных календарным учебным графиком для соответствующей учебной группы, в том числе, в целях ликвидации академической задолженности.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Календарный учебный график – часть комплекта учебно-методической документации по образовательной программе; документ, устанавливающий последовательность и продолжительность периодов учебного года (семестров теоретического обучения, прохождения практик, экзаменационных сессий, каникул, проведения итоговой государственной аттестации), утвержденный в соответствующем порядке.

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Контрольно-оценочные средства - это все виды оценочных материалов, позволяющих определить фактический уровень освоения образовательных программ и подтвердить достижения различных образовательных результатов, в том числе факт сформированности компетенций и готовности к определенным видам деятельности.

Лабораторно-экзаменационная сессия обучающихся по заочной форме – период в календарном учебном графике, в котором проводятся учебные занятия в соответствии с рабочим/индивидуальным учебным планом и контрольные мероприятия промежуточной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

аттестации.

Междисциплинарный курс – система знаний, умений и практического опыта, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля.

Неудовлетворительная оценка – оценки «не зачтено», «вид профессиональной деятельности не освоен», «2 (неудовлетворительно)»; отметка «не аттестован».

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательное учреждение – это учреждение, которое осуществляет образовательный процесс, реализует одну или несколько образовательных программ и/или программ, обеспечивающих содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования.

Общие компетенции – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

Основная профессиональная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психологического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Пересдача – повторная сдача экзамена/зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.

Положительная оценка – оценки «зачтено», «вид профессиональной деятельности освоен», «5 (отлично)», «4 (хорошо)» и «3 (удовлетворительно)».

Промежуточная аттестация – часть образовательной программы, процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, видов практик. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы. Проводится в формах, определяемых рабочим учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Профессиональные компетенции – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов деятельности.

Рабочая программа элемента образовательной программы (учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики и др.) – документ, который определяет объем, содержание, последовательность освоения элемента образовательной программы, применяемые материально-технические, учебно-методические и информационные ресурсы, а также правила аттестации по элементу образовательной программы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, в том числе текущего контроля успеваемости, критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации по элементу образовательной программы.

Рабочий учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Результаты обучения – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и/или к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Экзамен – форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Экзамен квалификационный – форма аттестации по профессиональному модулю с целью проверки сформированности общих и профессиональных компетенций, готовности к выполнению указанного вида профессиональной деятельности.

Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации включает электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места их нахождения.

1.7. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ИГППА – индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации;



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

КОС – контрольно-оценочные средства;
МДК – междисциплинарный курс;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ПМ – профессиональный модуль;
РУП – рабочий учебный план;
СПО – среднее профессиональное образование;
УД – учебная дисциплина;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) имеет непрерывный характер и осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренных рабочей программой УД, МДК, учебной практики.

2.2. Сбор и обобщение итогов текущего контроля обеспечивают:

- на уровне отделения – классные руководители учебных групп;
- на уровне техникума – заведующие отделениями.

Формы сбора информации: сводные ведомости успеваемости и посещаемости.

2.3. Преподаватели/мастера производственного обучения при осуществлении текущего контроля имеют право:

- выбора периодичности, формы и методики проведения текущего контроля знаний обучающегося;

- разработки критериев оценивания знаний обучающихся.

2.4. Обучающиеся при проведении текущего контроля имеют право:

- на планированное проведение письменных проверочных работ;
- аргументированное объявление оценки;
- осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной оценки в сроки, определенные преподавателем/мастером производственного обучения соответствующей(-го) УД, МДК, практики;

- рассмотрение спорных вопросов при оценивании знаний на заседании предметной цикловой комиссии.

2.5. Педагогические работники несут ответственность за организацию, систематичность текущего контроля и достоверность его результатов.

2.6. Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной УД, МДК (входной контроль);
- проверка усвоения обучающимися отдельных тем и разделов УД, МДК (тематический и рубежный контроль);
- систематическая проверка выполнения заданий для самостоятельной работы, лабораторных и практических работ и т.д.

Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения темы, раздела УД, МДК с целью выстраивания дифференцированного подхода в обучении. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающегося.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Рубежный контроль проводится с целью определения уровня освоения отдельного раздела УД или МДК. Результаты рубежного контроля могут быть использованы для определения результатов промежуточной аттестации в форме зачёта, дифференцированного зачёта по соответствующей УД или МДК.

2.7. Формы текущего контроля выбираются преподавателем/мастером производственного обучения исходя из специфики УД, МДК, практики с учётом их методической целесообразности. К ним относятся:

- устный опрос (индивидуальный или фронтальный, собеседование, дискуссия и др.);
- письменный опрос (диктант, сочинение, эссе, контрольная работа, выполнение расчетно-графического задания, подготовка конспекта, решение задач и др.);
- оценка внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (сообщение, доклад, реферат, презентация, решение задач, сочинение, индивидуальное задание, домашняя контрольная работа и др.);
- виртуальная лабораторная работа, электронный практикум, презентация, кейс-метод, деловая игра, метод проектов и др.;
- защита выполнения лабораторной или практической работы;
- защита курсовой работы;
- защита учебного проекта;
- тестовый контроль (устный, письменный, компьютерный, Internet-тестирование) и др.

Формы проведения текущего контроля успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учётом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

2.8. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения и оценивания, используемые инструменты и технологии указываются в рабочей программе УД, МДК, практики.

2.9. Преподаватель/мастер производственного обучения обязан ознакомить обучающихся с системой текущего контроля и критериями оценки по своей(-му) УД, МДК, практике на первом занятии в семестре для студентов очной формы обучения и на установочной лекции - для студентов заочной формы.

Содержание заданий для текущего контроля и домашних контрольных работ должно строго соответствовать требованиям рабочей программы УД, МДК, практики.

2.10. Реализация текущего контроля, в том числе результатов внеаудиторной самостоятельной работы, осуществляется как в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия, так и в часы, установленные действующими нормами времени на проведение консультаций и/или проверку контрольных работ по заочной форме обучения.

2.11. Текущий контроль выполнения курсовых работ/проектов (по этапам) проводится в соответствии с графиком выполнения курсовых работ/проектов, который утверждается на заседании предметной цикловой комиссии не позднее сентября месяца текущего учебного года.

2.12. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся приёмов работы.

2.13. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учёт



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

посещений студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой УП, УД, МДК, учебной практики.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся фиксируются преподавателями в журнале учебных занятий/электронном журнале (при его использовании) с соблюдением требований по его ведению оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Нижний предел частоты выставления оценок – 1 оценка на обучающегося за 5 проведенных учебных занятий.

При проведении курсового проектирования, лабораторных, практических, письменных работ оценки выставляются всем обучающимся, присутствующим на учебном занятии.

2.15. Преподаватель в ходе текущего контроля вправе применять в качестве промежуточных иные, более детальные шкалы оценок (например, столбальную), но с обязательным дальнейшим их переводом в 5-балльную систему оценивания при выставлении оценок в журнал учебных занятий.

Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляют председатель предметной цикловой комиссии, заместитель директора по учебной работе.

2.16. В случае отсутствия у обучающегося очной формы обучения достаточного количества текущих оценок (менее одной за 5 учебных занятий), вследствие большого количества пропусков (более 50% учебных занятий), он может быть не аттестован за календарный месяц.

2.17. Ликвидация текущей задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий по уважительной и без уважительной причины, получения неудовлетворительной оценки в результате устного ответа или выполнения письменных работ, выполнения и/или защиты лабораторных и практических работ может осуществляться на консультациях в соответствии с их расписанием, составленному соответствующим преподавателем/мастером производственного обучения и утверждённому председателем предметной цикловой комиссии.

Расписание консультаций составляется таким образом, чтобы обучающиеся имели возможность ликвидировать задолженность по мероприятиям текущего контроля не реже одного раза в неделю. Количество попыток ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля по дисциплине не ограничено. Попытки ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля по дисциплине могут быть прекращены распоряжением заведующего отделением на основании служебной записки преподавателя/мастера производственного обучения, ведущего занятия в соответствующей учебной группе, на имя заведующего отделением, обосновывающей невозможность студентом ликвидировать задолженность по мероприятиям текущего контроля.

Расписание консультаций педагогического работника доводится до сведения обучающихся в начале семестра и подлежит размещению для свободного доступа к нему.

Оценка за погашенную задолженность выставляется в журнал учебных занятий через знак «косая черта» и заверяется подписью преподавателя/мастера производственного обучения.

2.18. Обучающиеся заочной формы обучения в межсессионный период выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные рабочим учебным планом, которые должны быть проверены преподавателем в семидневный срок со дня их регистрации в



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

соответствующем журнале.

Домашние контрольные работы должны быть представлены для проверки не позднее, чем за две недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

При использовании элементов дистанционных образовательных технологий пересылка и регистрация домашних контрольных работ может осуществляться в электронном виде средствами электронной информационно-образовательной среды техникума.

Незачётные домашние контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развёрнутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом.

Заведующий заочным отделением имеет право разрешить приём на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных календарным учебным графиком сроков, в том числе и в период учебной сессии.

Контроль за соблюдением сроков проверки и рецензирования домашних контрольных работ осуществляет заведующий заочным отделением.

2.19. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.20. Результаты текущего контроля обучающихся служат основой для промежуточной аттестации:

- получения зачёта, дифференцированного зачёта по УД, МДК, практикам;
- допуска к зачёту, дифференцированному зачёту, экзамену по УД, МДК, практике.

2.21. На основании анализа результатов текущей успеваемости и посещаемости обучающегося проводится необходимая коррекция его учебной деятельности и/или организация своевременной педагогической помощи.

2.22. Родители/законные представители имеют право:

- на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося при обращении к классному руководителю, заведующему отделением;
- на разъяснение в устной форме результатов текущего контроля успеваемости обучающегося от конкретного преподавателя/мастера производственного обучения.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Общие положения

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

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по УД, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт прохождения аттестации.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

3.1.2. Промежуточная аттестация предполагает:

- для обучающегося – оценку достижений в учебно-профессиональной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- для преподавателей – оценку результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;
- для администрации – оценку результативности деятельности техникума и состояния учебного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

3.1.3. В техникуме устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации (далее – контрольное мероприятие промежуточной аттестации):

- экзамен квалификационный по ПМ;
- комплексный экзамен квалификационный по двум или более ПМ;
- экзамен по отдельной УД, отдельному МДК;
- комплексный экзамен по двум или более УД, МДК;
- зачёт по отдельной УД, отдельному МДК;
- дифференцированный зачёт по отдельной УД, отдельному МДК;
- дифференцированный зачёт по курсовой(-му) работе/проекту;
- комплексный зачёт/дифференцированный зачёт по двум или более УД, МДК;
- зачёт/дифференцированный зачёт по учебной, производственной (по профилю специальности), преддипломной практикам;
- контрольная работа по отдельной УД, отдельному МДК.

Экзамен квалификационный является обязательной формой аттестации по ПМ.

3.1.4. Обучающиеся обязаны лично проходить контрольные мероприятия промежуточной аттестации со своей учебной группой в дни, определённые расписанием или в сроки, предусмотренные индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации.

Запрещается проходить промежуточную аттестацию за других лиц.

3.1.5. Результаты промежуточной аттестации определяются:

- по демонстрационному экзамену, экзамену, дифференцированному зачёту и контрольной работе – оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);
- по зачёту - записями «зачтено» или «не зачтено»;
- по экзамену квалификационному – оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и записью «вид профессиональной деятельности освоен»; оценкой 2 (неудовлетворительно) и записью «вид профессиональной деятельности не освоен».

Оценки «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», вид профессиональной деятельности освоен означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» или «вид профессиональной деятельности не освоен» означают, что обучающийся не прошёл промежуточную аттестацию.

3.1.6. Экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт принимается, как правило, тем преподавателем/мастером производственного обучения, который вел учебные занятия по данной(-му) УД, МДК, практике, ПМ в соответствующей учебной группе.

Контрольное мероприятие промежуточной аттестации может проводиться с участием нескольких преподавателей, читающих отдельные темы/главы курса, по которому установлено одно контрольное мероприятие, по которому выставляется одна оценка.



***Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся***

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Количество преподавателей, принимающих комплексный экзамен, дифференциальный зачёт, зачёт определяется в зависимости от числа УД, МДК, практик вынесенных на контрольное мероприятие промежуточной аттестации.

В случае невозможности приема экзамена, дифференцированного зачёта, зачёта, участия в работе аттестационной комиссии по приёму экзамена квалификационного соответствующим преподавателем, распоряжением заместителя директора по учебной работе назначается другой преподаватель, компетентный в области данной(-го) УД, МДК, практики, ПМ.

3.1.7. По мотивированному личному заявлению обучающегося и/или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося на имя заместителя директора техникума по учебной работе приём экзамена, дифференцированного зачёта, зачёта в первый раз может осуществляться комиссией.

3.1.8. Обучающийся имеет право на перезачёт УД, МДК, практик, ПМ, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает его от необходимости повторной аттестации. Порядок перезачёта регламентируется соответствующим локальным актом техникума.

3.1.9. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации в отношении обучающихся с использованием элементов дистанционных образовательных технологий могут проводиться в режиме on-line. В этом случае со стороны техникума должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа.

3.1.10. Обучающийся, не озвучивший жалоб на состояние здоровья до начала контрольного мероприятия промежуточной аттестации и получивший по её итогам неудовлетворительную оценку, проходит промежуточную аттестацию на общих основаниях.

3.1.11. Документы, дающие право на продление сроков промежуточной аттестации, должны быть представлены обучающимся/законным представителем несовершеннолетнего обучающегося не позднее даты проведения последнего контрольного мероприятия промежуточной аттестации в соответствующей учебной группе.

В случае болезни во время контрольных мероприятий промежуточной аттестации обучающийся/родители обучающегося или законные представители несовершеннолетнего обучающегося должен/должны уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления – предоставить соответствующий медицинский документ не позднее трёх рабочих дней после его закрытия.

Медицинский документ, представленный обучающимся после получения на контрольном мероприятии промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки, учёту не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является.

3.1.12. Оценка, полученная обучающимся на контрольном мероприятии промежуточной аттестации, является определяющей (итоговой) независимо от оценок текущего контроля успеваемости по УД, МДК, практике, ПМ.

3.1.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе в целях ликвидации академической задолженности.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

3.2. Планирование промежуточной аттестации

3.2.1. УД, МДК, учебные и производственные (по профилю специальности) практики и ПМ, в том числе введенные за счёт вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП.

3.2.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками на основе требований ФГОС СПО и указываются в рабочих программах УД, МДК, практик.

Промежуточная аттестация проводится каждый семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2.3. Объём времени на промежуточную аттестацию устанавливается ФГОС СПО и рабочим учебным планом по специальности. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов, в том числе дифференцированных, - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по УД «Физическая культура» и факультативным УД.

При обучении по индивидуальным образовательным программам максимальное количество экзаменов в учебном году – не более 20.

При подсчёте общего количества экзаменов, дифференцированных зачётов, зачётов по циклу учебных дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачёт или комплексный зачёт учитываются как одна единица.

3.2.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного проводится за счёт объёма времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.2.5. Консультации перед экзаменами проводятся за счёт бюджета времени, отведенного на консультации.

3.2.6. Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачёты, зачёты, контрольные работы) реализуются за счёт объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих УД, МДК, учебную/производственную практику, и проводятся на последнем учебном занятии в объёме 1 – 2 академических часов или в последний день практики.

3.2.7. В случае изучения УД, МДК в течение нескольких семестров проведение промежуточной аттестации по данной(-му) УД, МДК может планироваться как в последнем семестре её/его изучения, так и по отдельным её/его частям в случаях, соответствующих рабочему учебному плану.

3.2.8. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам программы профессионального модуля, если объём обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.2.9. При выборе УД или МДК для проведения экзамена руководствуются:

- значимостью УД или МДК в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения УД или МДК;
- завершённостью изучения значимого раздела в УД или МДК.

3.2.10. Зачёт/дифференцированный зачёт как форма промежуточной аттестации предусматривается по УД, МДК, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

нагрузки.

3.2.11. При выборе УД, МДК для проведения комплексного экзамена или зачёта учитывается наличие между ними межпредметных связей и возможность их использования.

Если ПМ содержит несколько МДК, то возможно проведение комплексного экзамена по всем МДК в составе этого модуля.

3.2.12. Формами промежуточной аттестации по УД «Физическая культура» являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по УД «Физическая культура» дифференцированный зачет.

3.2.13. Для юношей, обучающихся по очной форме, предусматривается оценка результатов основ военной службы. В период обучения с ними проводятся учебные сборы.

3.2.14. При очной форме обучения экзамены могут проводиться концентрированно, так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения УД, МДК, ПМ. При этом следует предусмотреть не менее двух дней между ними, которые могут быть использованы на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам и проведение консультаций.

При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее, чем за неделю до его проведения, включая их в расписание учебных занятий.

3.2.15. Оценивание качества освоения дисциплин общеобразовательного цикла в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной их профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленной учебным планом. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной учебной дисциплине – по утвержденной форме.

3.2.16. В случае проведения экзаменов для студентов очной формы обучения концентрированно заведующий учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума.

При составлении расписания экзаменов учитывается:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в году;
- в праздничные и выходные дни консультации и экзамены не проводятся.

В рекомендациях к составлению учебного плана для профессий или специальностей из списка ТОП-50 отсутствует требование к выделению 2-х дней на подготовку к экзамену, т.к. время на промежуточную аттестацию, включая экзамены и время на консультации, выделяется из общего объема образовательной программы в академических часах.

3.2.17. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения, которое утверждается директором техникума, составляется заведующим заочным отделением не позднее, чем за 2 недели до выхода группы на занятия. Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день. При этом допускается такой график сдачи экзаменов, дифференцированных зачётов и зачётов, при котором они сдаются каждый день (кроме праздничных и выходных дней). Запрещается включать в расписание более одного контрольного мероприятия промежуточной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

аттестации в один день.

3.2.18. В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются:

- название УД, МДК, ПМ;
- дата и время начала консультации и экзамена;
- номер учебной аудитории, в которой проводятся консультация и экзамен;
- фамилия и инициалы преподавателя(-ей).

3.2.19. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации.

3.2.20. Перенос консультаций и экзаменов (по времени, дате, аудитории), включенных в утвержденное расписание, без согласования с заведующим учебной частью и заместителем директора по учебной работе не допускается.

Расписание экзаменов, информация обо всех изменениях в нём размещаются на сайте и информационном стенде техникума.

3.2.21. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут проходить контрольные мероприятия промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

Экзамен квалификационный/ демонстрационный экзамен такие обучающиеся сдают во время работы аттестационных/экспертных комиссий.

3.3. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

3.3.1. В исключительных случаях (необходимость лечения, семейные обстоятельства, призыв в Вооружённые Силы РФ и т.п.) по личному заявлению обучающегося (Приложение 1) и законного представителя несовершеннолетнего обучающегося при отсутствии академической задолженности директором техникума может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации. Соответствующий приказ (Приложение 2) подготавливается заведующим отделением и согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе. При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим УД, МДК, практикам.

3.3.2. Заявление обучающегося должно иметь отметки соответствующих педагогических работников, согласных принять контрольную работу, зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен.

В случае призыва обучающегося в ряды Вооружённых Сил РФ согласие преподавателей не требуется.

3.3.3. Если к официальному началу промежуточной аттестации некоторые УД, МДК, практики не аттестованы досрочно или при досрочной аттестации была получена неудовлетворительная оценка, обучающийся имеет право пройти контрольные мероприятия промежуточной аттестации со своей группой согласно расписанию.

3.3.4. Обучающемуся для досрочного прохождения контрольного мероприятия промежуточной аттестации заведующим отделением выдается направление (Приложение 11).

3.3.5. В зачётной книжке обучающегося и направлении фиксируется фактическая дата пройденного контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.3.6. Заявления обучающегося и законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, копия приказа о разрешении досрочного прохождения промежуточной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

аттестации подшивается в личное дело обучающегося. Еще одна копия приказа и направления с результатами промежуточной аттестации подшиваются в папку зачётных и экзаменационных ведомостей соответствующей учебной группы.

3.4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

3.4.1. К промежуточной аттестации по УД, МДК, практикам допускаются обучающиеся:

- полностью выполнившие все виды учебной нагрузки, предусмотренные рабочей программой УД, МДК и программу практик (при необходимости);
- не имеющие задолженности по оплате за обучение (для обучающихся с полным возмещением затрат).

Напротив, фамилии обучающегося, имеющего задолженность по оплате за обучение, в соответствующей ведомости заведующий отделением вносит запись «не допущен(а)», заверяя ее своей подписью. К этой же ведомости подшивается служебная записка заведующего отделением, фиксирующая факт наличия задолженности на дату проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.4.2. К экзамену квалификационному/демонстрационному экзамену по ПМ допускаются обучающиеся успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть модуля (МДК) и все виды практик в рамках данного модуля.

3.4.3. К комплексным контрольным мероприятиям промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие каждую(-ый) УД, МДК, практику, ПМ в составе этого мероприятия.

3.4.4. Решение вопроса о допуске к контрольному мероприятию промежуточной аттестации (кроме экзамена квалификационного) принимается педагогическим работником на основании результатов текущего контроля успеваемости за соответствующий аттестационный период.

3.4.5. В случае, если УД, МДК, по которой(-му) образовалась академическая задолженность, продолжает изучаться в следующем семестре, то обучающийся не может быть допущен к сдаче очередного контрольного мероприятия промежуточной аттестации, пока не будет ликвидирована академическая задолженность предыдущего семестра.

В этом случае в соответствующей ведомости напротив фамилии обучающегося заведующий отделением вносит запись «не допущен(-а)», заверяя ее своей подписью. К этой же ведомости подшивается служебная записка заведующего отделением, фиксирующая факт наличия академической задолженности по этой(-му) УД, МДК, практике за предыдущий семестр на дату проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.4.6. Обучающиеся, не выполнившие и не защитившие курсовую работу/проект по УД, МДК к контрольному мероприятию промежуточной аттестации по этой(-му) УД, МДК не допускаются.

3.4.7. Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем/мастером производственного обучения к контрольному мероприятию промежуточной аттестации до ликвидации текущих задолженностей в объеме и форме, определёнными рабочей программой УД, МДК или практики.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

3.4.8. К комплексному мероприятию промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объёме по всем его УД, МДК до ликвидации задолженностей в объёмах и формах, определёнными рабочими программами УД, МДК.

3.4.9. Студенты заочной формы обучения допускаются к промежуточной аттестации при условии выполнения и своевременного представления на заочное отделение для проверки контрольных работ, успешной защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, а также выполнения в период лабораторно-экзаменационной сессии всех практических, лабораторных и других работ, предусмотренных рабочей программой УД, МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, аудиторным занятиям и, после ликвидации текущих задолженностей, к прохождению промежуточной аттестации.

3.4.10. В случае наличия в учебной группе обучающихся, не допущенных к промежуточной аттестации в форме экзамена, соответствующий преподаватель составляет на имя заведующего отделением служебную записку, в которой указываются фамилии обучающихся, не выполнивших текущие контрольные мероприятия.

В противном случае допущенными до промежуточной аттестации в форме экзамена считаются все обучающиеся учебной группы.

3.4.11. Обучающиеся, не допущенные к аттестационному испытанию по одной(-му) или нескольким УД, МДК, учебной или производственной практике, ПМ, не могут быть лишены права сдачи аттестационных испытаний, к которым у них допуск имеется.

3.4.12. Приказ о допуске обучающихся к экзамену квалификационному (Приложение 12, 13) подготавливается заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и подписывается директором техникума.

3.4.13. Экзамены и зачёты различных видов принимаются у обучающихся, внесенных в зачётную или экзаменационную ведомости или предоставивших направление за подписью заведующего отделением и предъявившим свою зачётную книжку.

3.5. Подготовка и проведение контрольной работы, зачёта, комплексного зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена

3.5.1. Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.5.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта (в том числе дифференцированного), комплексного дифференцированного зачёта, критерии оценки знаний, умений и навыков по УД, МДК разрабатываются преподавателем самостоятельно и утверждаются на заседании предметной цикловой комиссии.

3.5.3. Информация о форме, сроках, порядке проведения зачёта (в том числе дифференцированного), комплексного дифференцированного зачёта доводится соответствующим преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по УД, МДК в семестре.

Информация о порядке проведения контрольного мероприятия промежуточной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

аттестации еще раз сообщается педагогическим работником обучающимся перед его началом.

3.5.4. По УД, МДК, изучаемым в течение нескольких семестров, экзамены проводятся в объёме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей промежуточной аттестации по УД или МДК.

3.5.5. Ответственным за подготовку КОС для проведения промежуточной аттестации является преподаватель/мастер производственного обучения соответствующей(го) УД, МДК, практики.

Вопросы, задания для комплексных контрольных мероприятий промежуточной аттестации по УД, МДК, практикам, ПМ разрабатываются преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими данные УД, МДК, практики, ПМ, согласуются по объёму оценочного материала, после чего формируется общий пакет билетов.

Содержание КОС для проведения промежуточной аттестации по УД общеобразовательного цикла должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренными федеральным государственным стандартом среднего общего образования по соответствующей УД.

3.5.6. В течение первых двух месяцев от начала обучения в семестре, преподаватель доводит до сведения обучающихся перечень вопросов, рекомендуемых для подготовки к контрольному мероприятию промежуточной аттестации, составленный в последовательном порядке по рабочей программе УД, МДК, практики.

3.5.7. Студент при явке на любой вид промежуточной аттестации обязан иметь при себе зачётную книжку и авторучку.

3.5.8. Основанием для выставления оценки по учебной дисциплине «Физическая культура» обучающимся, полностью освобожденным от занятий по заключению клинико-экспертной комиссии (КЭК), является сдача двух рефератов за семестр по тематике, разработанной преподавателем учебной дисциплины и утверждённой на заседании предметно-цикловой комиссии.

3.5.9. Положительная оценка по УД или МДК, по которым предусматривается курсовая работа/проект, выставляется только при условии сдачи курсовой работы/проекта на оценку не ниже «3 (удовлетворительно)».

3.5.10. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта (в том числе комплексного) может проводиться:

- по совокупности результатов текущего контроля при успешном выполнении всех мероприятий текущего контроля, в том числе защиты курсовых работ, выполнения и защиты лабораторных и практических работ;
- по билетам или в виде собеседования;
- по билетам или в виде собеседования с учётом результатов текущего контроля при успешном выполнении всех мероприятий текущего контроля.

В случае отсутствия у обучающегося очной формы обучения достаточного количества (менее 3-х за семестр) текущих оценок, невыполнения им курсовой работы, выполнения и защиты лабораторных и/или практических работ, предусмотренных рабочей программой УД, М,К, он может быть не аттестован за семестр, о чём в соответствующей графе зачётной ведомости преподавателем/мастером производственного обучения делается запись «не аттестован» (допускается сокращение – «н/а»), заверенная подписью педагогического работника. Подобная запись приравнивается к неудовлетворительной оценке по данному контрольному мероприятию промежуточной аттестации.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

3.5.11. Преподаватель имеет право выставить обучающемуся оценку за зачёт, дифференцированный зачёт (в том числе комплексный) по УД, МДК практике без соответствующей проверки знаний, если он при наличии достаточного количества оценок не имеет задолженностей по результатам текущего контроля в семестре.

В этом случае оценка за дифференцированный зачёт определяется как среднее арифметическое результатов текущего контроля обучающегося, включая практические, лабораторные, курсовые работы. Оценка выставляется в соответствующую ведомость/направление и зачётную книжку обучающегося целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Наличие записи «не явился» в зачётной ведомости в случае выставления оценки по итогам текущего контроля успеваемости не допускается.

3.5.12. На зачёте, дифференцированном зачёте (в том числе комплексном) допускается использование вопросов, утвержденных в рабочей программе УД, МДК, практике (без билетов) и билетов, содержащих вышеназванные вопросы. При этом количество вопросов каждому обучающемуся должно быть по возможности равным.

Недопустима практика искусственного превращения зачёта, дифференцированного зачёта (в том числе комплексного) в экзамен.

В случае неявки обучающегося на зачёт, проводимый путём опроса, в зачётной ведомости делается запись «не явился», которая заверяется подписью преподавателя в соответствующей графе ведомости и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

При проведении зачёта, дифференцированного зачёта (в том числе комплексного) в устной форме обучающиеся имеют право на подготовку ответа в течение 30 минут, в письменной форме – 1 академический час.

3.5.13. Заведующий отделением при приёме зачётной ведомости с отметкой(-ами) «не явился» имеет право затребовать от преподавателя КОС, подтверждающие факт проведения зачёта в виде собеседования или по билетам.

3.5.14. Зачёт, дифференцированный зачёт по разным видам практик проводится в виде защиты на основании отчётов студентов в соответствии с качеством выполнения задач практики и её объёма.

3.5.15. В экзаменационный билет на устный экзамен включаются 2 – 3 теоретических вопроса из разных разделов учебной программы УД или МДК и одна задача/одно практическое задание.

Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (не менее чем на 3 билета). Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

Формулировки вопросов в билете должны совпадать с формулировками вопросов, указанных в КОС. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер.

Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

3.5.16. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании предметной цикловой комиссии не позже чем за месяц до проведения экзамена. На заседании предметной цикловой комиссии так же рассматривается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешается использовать на экзамене.

Экзаменационные билеты до момента проведения экзамена хранятся у преподавателя, после проведения экзамена – в учебной части техникума.

3.5.17. К началу контрольного мероприятия промежуточной аттестации должны



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

быть подготовлены следующие документы:

- преподавателем(-ями): журнал учебных занятий, пакет экзаменационных билетов, критерии оценивания устных ответов или письменных работ, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- заведующим отделением – соответствующая ведомость.

3.5.18. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

Перед проведением экзамена педагогический работник должен заранее продумать схему размещения обучающихся в аудитории и схему раздачи экзаменационных билетов.

3.5.19. При проведении комплексных экзаменов группа может делиться на подгруппы по согласованию с заместителем директора техникума по учебной работе, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день.

Каждой подгруппе предлагается по полному комплекту билетов.

3.5.20. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

3.5.21. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний.

3.5.22. Присутствие на экзамене, комплексном экзамене лиц, не имеющих отношения к приёму или сдаче экзамена, без разрешения директора техникума, заместителей директора по учебной или учебно-производственной работе не допускается.

3.5.23. В процессе экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся. Запрещается использовать повторно билеты, по которым уже аттестовались обучающиеся данной учебной группы.

В случае отказа от ответа на полученный билет обучающийся получает оценку «неудовлетворительно».

3.5.24. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку ответа. При этом он предупреждается о снижении экзаменационной оценки на 1 балл.

Выдача третьего билета не разрешается.

3.5.25. Если обучающийся взял экзаменационный билет и отказался от ответа на него, то в ведомости или направлении ему выставляется оценка 2 (неудовлетворительно) без учёта причины отказа.

3.5.26. Для подготовки ответа на устном экзамене обучающемуся преподавателем проводящим экзамен выдаются специальные листы. Листы подготовки ответов сохраняются у преподавателя в течение 10 дней без учёта каникулярного времени, не включая день проведения экзамена.

3.5.27. При проведении устных форм экзаменов на выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут (не более 1 академического часа при комплексном экзамене), на ответ – не более $\frac{1}{3}$ академического часа (не более $\frac{1}{2}$ академического часа для комплексного экзамена) на каждого студента.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

умениях по УД, МДК.

3.5.28. Контрольные работы, письменные или тестовые экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На их проведение предусматривается не более четырех академических часов. Отсчёт времени начинается по завершению процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных билетов. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на выполнение письменной работы, не продлевается. Досрочный выход обучающегося из аудитории после выполнения им заданий контрольного мероприятия промежуточной аттестации допускается только с разрешения педагогического работника, принимающего экзамен.

Письменные работы выполняются на листах со штампом техникума. Штамп техникума проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Письменные работы, выполненные на бумаге без штампа техникума, считаются недействительными.

Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, предлагаемому преподавателем.

Дата выполнения работы проставляется в соответствующей строке штампа.

Письменная экзаменационная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «Черновик».

На проверку сдаются чистовой и черновой варианты работы. Черновой вариант учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать задание, выполненное на черновике. Спорные случаи трактуются в пользу экзаменуемого.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания соответствующего экзамена в течение двух рабочих дней, считая день проведения экзамена.

Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя после объявления оценки.

Письменные экзаменационные работы хранятся у преподавателя в течение одного календарного года.

3.5.29. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья или по каким-то другим причинам не может в нём участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомостью записью «не явился».

Запись «не явился» заверяется подписью преподавателя в соответствующей графе экзаменационной ведомости и приравнивается к неудовлетворительной оценке за соответствующий экзамен.

3.5.30. Во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающиеся имеют право пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и иными пособиями.

При проведении зачётов и экзаменов различных видов не допускается:

- наличие у обучающихся неразрешённых пособий, различного рода записей и технических устройств, способных затруднить/сделать невозможной объективную оценку



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания и/или подготовки ответа на вопрос;

- обращение обучающегося к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа;

- свободное перемещение обучающегося по аудитории без разрешения педагогического работника;

- нарушение обучающимся локальных актов техникума, в том числе своим некорректным поведением по отношению к педагогическим работникам и иным лицам, присутствующим при проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Во время проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации обучающийся должен следовать указаниям педагогического работника, который в свою очередь обеспечивает установленный порядок промежуточной аттестации и осуществляет контроль за ним.

Нарушение обучающимся дисциплины во время экзамена или зачёта, использование при подготовке неразрешённых пособий, различных рода записей, мобильной телефонной связи и других средств телекоммуникаций пресекается педагогическим работником вплоть до удаления с экзамена. При этом в зачётную/экзаменационную ведомость или направление преподавателем/мастером производственного обучения вносится отметка «не аттестован(-а)» с обязательным описанием сложившейся ситуации в письменном виде на имя заведующего отделением, которое подшивается к соответствующей ведомости или направлению.

Отметка «не аттестован(-а)» в данном случае приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.6. Подготовка и проведение экзамена квалификационного по профессиональному модулю, комплексного экзамена квалификационного по двум и более профессиональным модулям

3.6.1. Формой экзамена квалификационного может быть: накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ), защита портфолио, выполнение практического задания, защита курсового проекта и др. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на производственной практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

3.6.2. Для проведения экзамена квалификационного, комплексного экзамена квалификационного создается комиссия, в состав которой входят представители работодателей и преподаватели техникума (не менее двух человек, включая председателя). Председатель комиссии назначается из числа представителей работодателей.

Экзаменационные комиссии могут организовываться в каждом семестре учебного года, как по каждому профессиональному модулю, так и для всех профессиональных модулей специальности, профессии.

Приказ о создании комиссий подготавливается заведующим учебной частью, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и подписывается директором техникума в течение первых двух месяцев от начала семестра.

3.6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям в техникуме создаются комплекты КОС, которые направлены на



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

оценку профессиональных и общих компетенций, при этом такая оценка должна носить интегративный характер.

Обучающиеся обеспечиваются КОС не позднее, чем за месяц до проведения экзамена квалификационного.

3.6.4. К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- преподавателем, ведущим МДК по соответствующему модулю и включённому в состав экзаменационной комиссии - задания для экзаменуемых, критерии их оценивания и пакет экзаменатора;
- заведующим отделением - оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 9).

3.6.5. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

3.6.6. Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. В противном случае принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Решение об оценке по результатам аттестации по профессиональному модулю принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.6.7. В оценочную ведомость за экзамен квалификационный выставляется оценка и вносится запись «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», в зачётную книжку – «ВПД освоен»/«ВПД не освоен» и выставляется оценка. Записи в зачётной книжке заверяются подписью членов комиссии.

3.6.8. В случае неявки студента на экзамен членом комиссии в экзаменационной ведомости производится запись «не явился», которая приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.6.9. Если в ФГОС СПО по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную и (или) производственную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Результаты заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение №21), а также в оценочную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 9). Протоколы регистрируются в книге протоколов заседаний квалификационной комиссии, в конце учебного года протоколы сшиваются и до передачи их в архив хранятся у заместителя директора по УПО.

Решение квалификационной комиссии о присвоении квалификации и выдачи свидетельства объявляется приказом директора (приказы готовят заведующие отделением).

Заполнение бланков свидетельств (дубликатов) и учет их выдачи осуществляется заведующими отделениями. Выдаваемые документы регистрируются в книге выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.



3.7. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации

3.7.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена с целью проведения оценки освоения обучающимися образовательной программы (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

Выбранный формат процедуры промежуточной аттестации распространяется на всех обучающихся, осваивающих образовательную программу.

3.7.2. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

3.7.3. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности. Предпочтительнее конструирование комплексных задач, наиболее полно отражающих профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

3.7.4. Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

3.7.5. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации, представляющего собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

3.7.6. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одно образовательное учреждение.

Возглавляет работу экспертной группы главный эксперт.

Состав экспертной группы утверждается директором техникума.

3.7.7. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена как в самом учреждении, так и в другом образовательном учреждении на основании договора о взаимодействии.

3.7.8. Образовательное учреждение обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

3.7.9. Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.7.10. При проведении демонстрационного экзамена должны быть обеспечены питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническая поддержка.

3.7.11. Процедуры организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в рамках промежуточной аттестации по конкретному профессиональному модулю проводится в соответствии с локальными актами техникума.

3.8. Организация делопроизводства при проведении промежуточной аттестации

3.8.1. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- ведомость итогов выполнения контрольной работы (Приложение 10);
- зачётная ведомость (Приложения 3 - 6);
- экзаменационная ведомость (Приложения 7, 8);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 9),
- зачётная книжка обучающегося,
- направление для прохождения промежуточной аттестации вне учебной группы (Приложение 11).

Ведомости, направления формируются заведующими отделениями.

Не допускается использование педагогическими работниками ведомостей, не установленных настоящим Положением форм.

3.8.2. В ведомости контрольных мероприятий промежуточной аттестации (кроме экзамена квалификационного) заносятся фамилии всех обучающихся учебной группы.

Напротив фамилии обучающегося заведующий отделением производит запись «не допущен(-а)», заверяя её своей подписью в случае:

- наличия у обучающегося задолженности по оплате за обучение во всех видах ведомостей;
- отсутствия допуска на контрольное мероприятие промежуточной аттестации на основании служебной записки педагогического работника для экзаменационных ведомостей.

Напротив, фамилии обучающегося заведующий отделением производит запись «досрочно», заверяя её своей подписью в случае успешного досрочного прохождения обучающимся контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Напротив фамилии обучающегося заведующий отделением производит запись «перезачтено»/«переаттестовано», заверяя её своей подписью в случае перезачёта и переаттестации обучающемуся результатов предшествующего обучения в установленном порядке.

3.8.3. В ведомость экзамена квалификационного, демонстрационного экзамена заносятся фамилии только тех обучающихся учебной группы, которые допущены к промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного.

3.8.4. Результаты промежуточной аттестации в виде положительных оценок вносятся педагогическими работниками:

- в случае проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком – в зачётную книжку обучающегося и ведомости



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

установленной формы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в сроки продления промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности или установленные индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации – в зачётную книжку обучающегося и направление.

Результаты промежуточной аттестации в виде неудовлетворительных оценок вносятся только в ведомости и направления.

3.8.5. Оценки заносятся в форматах:

- по демонстрационному экзамену, экзамену, дифференцированному зачёту и контрольной работе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

- по зачёту - записями «зачтено» или «не зачтено»;

- по экзамену квалификационному – оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и записью «ВПД освоен»; оценкой 2 (неудовлетворительно) и записью «ВПД не освоен».

Допускается сокращения записей: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (уд.), 2 (неуд.).

Не допускается цифровая запись оценок: «5», «4», «3», «2».

3.8.6. Результаты контрольного мероприятия промежуточной аттестации оформляются одновременно в ведомости/направлении и зачётной книжке.

При внесении записей в зачётную книжку педагогический работник обязан руководствоваться правилами, установленными соответствующим локальным актом техникума.

3.8.7. Неявка обучающегося на контрольное мероприятие промежуточной аттестации (кроме зачёта, оценка за который выставляется по итогам текущего контроля успеваемости), защиту практики или курсовой работы отмечается в ведомости записью «не явился» (допускается сокращение «н/я»).

Запись «не аттестован» (допускается сокращение «н/а») в зачётной ведомости производится в случае отсутствия у обучающегося достаточного количества текущих оценок, невыполнения им курсовой работы, лабораторных и/или практических работ, предусмотренных рабочей программой УД, МДК, практики в случае выставления оценка за зачёт по итогам текущего контроля успеваемости.

3.8.8. Все записи ведомостях, зачётной книжке, направлениях производятся синими чернилами.

Допускается внесение в ведомость оценок с использованием персонального компьютера. В этом случае каждая из таких оценок заверяется подписью педагогического(-их) работника(-ов). Также им/ими проставляются дата проведения контрольного мероприятия и подпись(-и), заверяющая(-ие) всю ведомость.

3.8.9. При проведении комплексного контрольного мероприятия промежуточной аттестации в зачётную книжку одной датой выставляются одинаковые оценки по каждой(-му) УД, МДК, практике, ПМ, заверяемые подписями всех педагогических работников, проводивших данное мероприятие.

3.8.10. В случае использования отдельными преподавателями/мастерами производственного обучения других систем оценок успеваемости (например, балльно-рейтинговой) преподаватель обязан перевести свою систему в систему оценок, установленных в техникуме.

3.8.11. В ведомостях не допускаются никакие пометки, дополнения, исправления,



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

прочерки, незаполненные графы и записи карандашом.

В случае необходимости исправлений ведомость должна быть переоформлена полностью.

3.8.12. Ведомость сдается на отделение преподавателем (лично) не позднее следующего рабочего дня после проведения устного контрольного мероприятия промежуточной аттестации или завершения проверки письменных контрольных и экзаменационных работ.

Преподаватель несёт персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и достоверность содержащейся в ней информации.

3.8.13. Зачётные и экзаменационные ведомости сшиваются в папки отдельно для каждой группы. Направления, протоколы пересдач на заседаниях комиссий подшиваются к соответствующей ведомости.

Папки с зачётными и экзаменационными ведомостями студентов до передачи их в архив хранятся на отделениях.

3.8.14. Заведующий отделением имеет право перенести оценку из зачётной/экзаменационной ведомости или направления в зачётную книжку обучающегося. В этом случае напротив соответствующей записи в графе «Фамилия преподавателя» делается запись «из ведомости/направления», которая заверяется подписью заведующего отделением в графе «Подпись преподавателя».

3.8.15. По окончании мероприятий промежуточной аттестации заведующий отделением на соответствующих страницах зачётной книжки обучающегося заверяет своей росписью результаты промежуточной аттестации, в чётном семестре обучения ставится отметка о переводе на следующий курс.

3.8.16. На основании зачётных и экзаменационных ведомостей учебной группы классный руководитель составляет сводную ведомость результатов промежуточной аттестации за семестр, которая подшивается в соответствующую папку.

3.8.17. Сведения о результатах промежуточной аттестации каждого обучающегося на основании ведомостей и направлений вносятся заведующим отделением в специализированный модуль информационно-аналитической системы техникума не позднее трёх рабочих дней после проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.9.1. При несогласии с результатами зачёта, экзамена и/или процедурой его проведения обучающийся и/или законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право подать апелляционное заявления на имя директора техникума.

Апелляции от третьих лиц, в том числе от родственников обучающихся, не принимаются и не рассматриваются.

3.9.2. Апелляция должна быть подана:

- по зачёту/дифференцированному зачёту – не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки;
- по устному экзамену, экзамену квалификационному – в день сдачи экзамена;
- по письменному экзамену, контрольной работе – в день объявления оценки по письменному испытанию.

3.9.3. Апелляция рассматривается комиссией, состав которой утверждается



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

директором техникума. В состав комиссии входят заведующий отделением, председатель соответствующей предметной цикловой комиссии, преподаватели. Возглавляет работу апелляционной комиссии председатель – заместитель директора по учебной работе.

В состав комиссии не могут входить лица, принимавшие участие в организации и проведении соответствующего зачёта/экзамена и ранее проверявшие письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

3.9.4. Председатель комиссии назначает дату рассмотрения апелляции не позднее трёх дней со дня создания комиссии, а также время и место заседания комиссии.

Информирование заявителя о дате, времени и месте рассмотрения апелляции осуществляется секретарем апелляционной комиссии.

3.9.5. На заседание апелляционной комиссии её секретарём приглашается педагогический(-ие) работник(-и), проводивший(-ие) контрольное мероприятие промежуточной аттестации.

3.9.6. Апелляция по письменным экзаменам не предполагает переэкзаменовки, комиссия проверяет только правильность выставленной оценки. При этом обучающийся/законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

3.9.7. Рассмотрение апелляции по результатам устного экзамена проводится в форме устного собеседования комиссии с обучающимся, либо переэкзаменовки (в случае получения обучающимся на экзамене неудовлетворительной оценки).

3.9.8. При обжаловании положительной оценки оценка комиссии не может быть ниже первоначальной.

3.9.9. При возникновении разногласий в вынесении решения проводится открытое голосование, по результатам которого решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов «за» и «против» при голосовании голос председателя комиссии является решающим.

3.9.10. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом.

3.9.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации обучающегося;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат аттестации обучающегося.

В последнем случае результат проведения аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему отделением. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по направлению в дополнительные сроки, не позднее десяти рабочих дней от даты вынесения решения апелляционной комиссией.

Повторное проведение контрольного мероприятия промежуточной аттестации проводится в присутствии члена апелляционной комиссии, назначенного её председателем.

Дата повторного контрольного мероприятия промежуточной аттестации считается датой завершения экзаменационной сессии.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

3.9.12. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами аттестации апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки.

Новая оценка заносится в зачётную книжку обучающегося с пометкой «на основании рассмотрения апелляции» и заверяется подписью председателя комиссии.

В последнем случае протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему отделением. Протокол заседания апелляционной комиссии подшивается к соответствующей ведомости.

3.9.13. Решение комиссии сообщается обучающемуся и/или законному представителю несовершеннолетнего обучающегося не позднее двух следующих рабочих дней после заседания апелляционной комиссии под роспись.

3.9.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.9.15. В случае несовпадения оценки на экзамене и оценки апелляционной комиссии, выставляется оценка, которую студент получил вторично.

**IV. ПРИЧИНЫ И ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. По личному заявлению обучающегося (Приложение 14) или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, по уважительной причине (подтверждённой документально) не прошедшего промежуточную аттестацию, приказом директора техникума устанавливаются индивидуальные сроки прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (далее – продление сроков промежуточной аттестации). В этот период обучающийся не считается имеющим академическую задолженность.

Причины для продления промежуточной аттестации:

- болезнь,
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся пройти промежуточную аттестацию.

4.2. Для продления промежуточной аттестации обучающийся предоставляет на отделение:

- заявления на имя директора;
- документ из лечебного учреждения или другие официальные документы (по возможности), подтверждающие уважительную причину.

4.3. Приказ о продлении сроков промежуточной аттестации (Приложение 15) подготавливается заведующим отделением.

Продление не должно превышать число дней временной нетрудоспособности (в случае предоставления медицинской справки) или отсутствия обучающегося. В срок продления промежуточной аттестации не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время.

4.4. После подписания приказа о продлении сроков промежуточной аттестации обучающийся получает на отделении под роспись направления (Приложение 11) на каждое



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

контрольное мероприятие промежуточной аттестации.

4.5. После окончания индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учёта успеваемости.

4.6. В исключительных случаях при несвоевременном предоставлении подтверждающих документов решение о продлении сроков промежуточной аттестации принимается в индивидуальном порядке.

**V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ
И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалиды) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

5.2. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподавателями/мастерами производственного обучения создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижения ими запланированных результатов обучения по соответствующей ОПОП.

5.3. Лицам с ОВЗ и инвалидам может быть установлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации на основании личного заявления или заявления законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на имя директора техникума.

5.4. Лицам с ОВЗ и инвалидам должна быть обеспечена:

- возможность беспрепятственного доступа в аудитории для прохождения текущей и промежуточной аттестации, туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

- возможность нахождения в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для остальных обучающихся.

5.5. Расписание экзаменов, в том числе демонстрационных, для лиц с ОВЗ и инвалидов размещается на сайте и информационном стенде техникума в соответствующей альтернативной версии.

5.6. При необходимости для лиц с ОВЗ и инвалидов промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольным мероприятием по завершению изучения раздела или темы УД, МДК.

5.7. Продолжительность контрольного мероприятия промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 2 академических часа (90 мин.), в том числе может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.

5.8. Лица с ОВЗ и инвалиды сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

5.9. Лицам с ОВЗ и инвалидам в процессе прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность приёма пищи, пользования туалетной комнатой.

5.10. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и инвалидов:

5.10.1. Присутствие в аудитории во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации ассистентов, в том числе из числа работников техникума, оказывающих лицам с ОВЗ и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, в том числе: занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими промежуточную аттестацию и т.п.

5.10.2. Для слепых и слабовидящих обучающихся все необходимые текстовые материалы должны быть подготовлены по рельефно-точечной системе Брайля для каждого слепого обучающегося и для каждого слабовидящего – в увеличенном формате; допускается чтение текстовых материалов ассистентом или их подготовка в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых.

Слепые и слабовидящие обучающиеся могут использовать брайлевский прибор и грифель, механическую печатную машинку, лупу или электронное увеличивающее устройство, а также чистую бумагу для письма по Брайлю.

Рабочее место слабовидящего обучающегося должно иметь равномерное освещение не менее 300 люкс.

Обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом.

5.10.3. Для глухих, слабослышащих и лиц с тяжелыми нарушениями речи допускается использование звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования и/или присутствие на экзамене/зачёте ассистента-сурдопереводчика.

Экзамены/зачеты, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

5.10.4. Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Экзамены/зачёты, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

5.10.5. Для лиц с расстройствами аутистического спектра экзамены/зачёты, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

5.11. Обучающиеся или законные представители несовершеннолетних обучающихся из числа лиц с ОВЗ или инвалидов не позднее, чем за три месяца до начала промежуточной



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

аттестации подают письменное заявление на имя директора техникума о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

VI. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ, ПОРЯДОК ЕЁ ЛИКВИДАЦИИ

6.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если:

- он получил неудовлетворительную оценку или имеет отметку «не аттестован(-а)» хотя бы по одному контрольному мероприятию промежуточной аттестации;
- он не явился для прохождения хотя бы одного контрольного мероприятия промежуточной аттестации, защиту курсовой работы или отчета по практике;
- он не прошел аттестацию или получил неудовлетворительную оценку хотя бы по одному контрольному мероприятию промежуточной аттестации в установленные сроки при продлении сроков промежуточной аттестации;
- он не прошёл в установленные сроки контрольные мероприятия промежуточной аттестации, возникшие при осуществлении процедуры перезачёта результатов предыдущего обучения.

6.2. Ответственными за организацию работы по ликвидации академических задолженностей являются:

- на уровне учебной группы – классные руководители;
- на уровне предметной цикловой комиссии – председатели предметной цикловой комиссии;
- на уровне отделения – заведующие отделениями;
- на уровне техникума – заместители директора по учебной и учебно-производственной работе.

Заведующий отделением вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно пройти промежуточную аттестацию.

6.3. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом (Приложения 16, 17):

- за 1 семестр текущего учебного года - до 31 декабря следующего учебного года;
- за 2 семестр текущего учебного года – до 30 июня следующего учебного года для студентов невыпускных групп.

Обучающиеся выпускного курса обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее 5 дней до начала прохождения преддипломной практики.

В указанный период не включается время болезни обучающегося и/или нахождение его в академическом отпуске.

6.4. Отсутствие преподавателя/мастера производственного обучения, ведущего учебные занятия по УД, МДК, ПМ, видам практик в соответствующей учебной группе, по которым имеется академическая задолженность, не служит поводом для продления сроков её ликвидации.

6.5. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор техникума своим приказом может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности на основании заявления обучающегося и/или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. Соответствующий приказ подготавливает заведующий отделением.

6.6. Классный руководитель в обязательном порядке составляет уведомление родителям/законным представителям несовершеннолетнего обучающегося об имеющейся у него академической задолженности и установленных сроках её ликвидации.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

6.7. В период ликвидации академической задолженности, которая проводится во внеучебное время, обучающийся не освобождается от аудиторных учебных занятий, прохождения практики.

6.8. Ликвидация академической задолженности в период проведения промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается, за исключением периода проведения лабораторно-экзаменационной сессии при реализации ОПОП по заочной форме обучения.

6.9. Ликвидация академической задолженности проводится индивидуально в той же форме и тем же преподавателем, что и в период промежуточной аттестации.

В случае невозможности приёма экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) соответствующим преподавателем, распоряжением заместителя директора по учебной работе назначается другой преподаватель, компетентный в области данной(-ого) УД, МДК, ПМ.

6.10. Ликвидация академической задолженности по УД, МДК, практикам, ПМ, промежуточная аттестация по которым проходила в форме комплексного контрольного мероприятия, проходит отдельно по каждой(-му) УД, МДК, практикам, ПМ, кроме тех элементов ОПОП, по которым уже выставлены оценки в ведомости комплексного мероприятия.

6.11. Повторная аттестация по одной(-му) и той(-му) же УД, МДК, практике, ПМ допускается не более двух раз.

6.12. Первый раз повторную аттестацию (далее – первая повторная промежуточная аттестация) проводит преподаватель, который осуществлял промежуточную аттестацию по данной(-му) УД, МДК, практике в учебной группе.

В случае его отсутствия направление для сдачи контрольной работы, зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия распоряжением, в том числе устным, заместителем директора по учебной или по учебно-производственной работе.

6.13. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, по согласованию с преподавателем выбирает дату первой повторной промежуточной аттестации с учётом степени своей готовности. Время проведения аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий преподавателем/мастером производственного обучения.

Обучающиеся для первой повторной промежуточной аттестации в обязательном порядке получают под роспись направление у заведующего отделением. Без наличия направления и предъявления обучающимся зачётной книжки преподаватель/мастер производственного обучения не имеет права принимать пересдачу.

Направление действительно весь срок, указанный в приказе об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

6.14. В пределах действующего срока ликвидации академической задолженности запрещается отказывать обучающемуся в выдаче направления для первой повторной промежуточной аттестации, кроме следующих случаев:

- студент представлен к отчислению из техникума;
- студент уже реализовал свое право двух пересдач.

6.15. Положительная оценка, полученная при первой повторной промежуточной аттестации, проставляется преподавателем/мастером производственного обучения на странице



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данного элемента ОПОП путем повторной записи наименования элемента ОПОП на свободной строке и результата пересдачи.

Оценка (в том числе и неудовлетворительная), полученная обучающимся при первой повторной промежуточной аттестации, выставляется преподавателем/мастером производственного обучения в направление, которое сдаётся им лично на отделение не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры аттестации.

6.16. При получении неудовлетворительной оценки при первой повторной промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

Для приёма второй повторной промежуточной аттестации создаётся комиссия. Состав комиссии и сроки проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации назначаются приказом директора, который подготавливается заведующим отделением.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники техникума:

- преподаватель или мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в учебной группе;

- преподаватель или мастер производственного обучения, которые имеют квалификацию по данной УД, МДК, практике;

- председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии,

- заведующий отделением.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора техникума.

Заседание комиссии оформляется протоколом.

Опрос обучающегося проводится по тому же комплексу контрольно-оценочных средств, который предлагался соответствующей учебной группе.

Положительная оценка, полученная при второй повторной промежуточной аттестации, проставляется секретарём комиссии на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данного элемента ОПОП, и заверяется подписью председателя комиссии.

В исключительных случаях обучающийся/законный представитель несовершеннолетнего обучающегося обязан до начала заседания аттестационной комиссии предупредить заведующего отделением об уважительных причинах неявки на заседание. В этом случае председателем комиссии решается вопрос о переносе сроков второй повторной промежуточной аттестации.

При неявке обучающегося на заседание комиссии без уважительной причины в протокол заседания комиссии заносится запись «не явился», которая приравнивается к неудовлетворительной оценке без права пересдачи.

6.17. Повторная сдача экзамена квалификационного по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, дата которого назначается заведующим отделением по согласованию с председателем предметной цикловой комиссии.

6.18. Заведующий отделением подшивает направление или протокол заседания комиссии к соответствующей ведомости.

6.19. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение одного года с момента её образования или получившие результат «неудовлетворительно» («не зачтено», «не явился») при второй повторной промежуточной аттестации подлежат отчислению из техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.



VII. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

7.1. После прохождения всех контрольных мероприятий промежуточной аттестации в течение первых двух недель следующего семестра обучения на основании письменного заявления студента (Приложение 18) с резолюцией заместителя директора по учебной работе допускается повторная аттестация одного элемента ОПОП с целью повышения оценки, но без права назначения или повышения размера государственной академической стипендии.

При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе промежуточной аттестации, пересдача на повышение оценки запрещается.

Пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому.

За весь период обучения разрешается пересдать результаты промежуточной аттестации не более, чем по трём элементам ОПОП.

7.2. Обучающимся выпускного курса по личному заявлению с разрешения заместителя директора по учебной работе дополнительно допускается пересдача с целью повышения оценки не более двух, ранее изученных элементов ОПОП, в срок до выхода на преддипломную практику.

7.3. Пересдача на повышенную оценку учебной и/или производственной практики не допускается.

7.4. Обучающийся по согласованию с преподавателем выбирает дату пересдачи с учётом степени своей готовности. Пересдача проводится во внеурочное время для обучающегося, которое не должно совпадать со временем проведения учебных занятий преподавателем

7.5. Ликвидация академической задолженности проводится индивидуально в той же форме и тем же преподавателем, который ранее принимал аттестацию по соответствующему контрольному мероприятию промежуточной аттестации.

В случае невозможности приёма экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) соответствующим преподавателем, распоряжением заместителя директора по учебной работе назначается другой преподаватель, компетентный в области данной(-ого) УД, МДК, ПМ.

7.6. Обучающиеся, желающие повысить отметку по ранее изученным элементам ОПОП, в обязательном порядке получают направление у заведующего отделением. (Приложение 11). Без наличия направления и предъявления обучающимся зачётной книжки преподаватель не имеет права принимать пересдачу.

7.7. Новая положительная оценка, полученная при пересдаче, проставляется преподавателем в направлении и на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данного элемента ОПОП путем повторной записи наименования элемента ОПОП на свободной строке и результата пересдачи.

Направление сдаётся лично преподавателем на отделение не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры аттестации.

В случае получения при пересдаче оценки, аналогичной или ниже предыдущей, дополнительных записей в зачётную книжку не производится.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

7.8. В случае получения при передаче оценки, выше предыдущей, заведующий отделением подшивает направление вместе с заявлением обучающегося в папку ведомостей соответствующей учебной группы.

В противном случае заявление и направление с выставленной в него оценкой подшиваются в отдельную ведомость.

**VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

8.1. Для целей реализации Положения применяются следующие основные понятия:

- дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

- электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах, данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

8.2. Дистанционное обучение в настоящем Положении понимается как технология организации учебного процесса, реализуемая в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника, которая обеспечивает интерактивное взаимодействие удаленных участников через открытые каналы доступа (прежде всего Интернет).

8.3. При организации дистанционного обучения средствами контроля являются:

- электронная почта,
- мессенджеры,
- тестирующие программы,
- системы дистанционного обучения.

8.4. Формы текущего контроля при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения:

- письменные самостоятельные, контрольные и творческие работы (сочинения, рефераты, доклады), тесты;
- устные ответы при проведении занятий в режиме онлайн;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных занятий;
- выполнение практического задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы, организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

8.5. Промежуточная аттестация может проходить:



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме экзамена, собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы с использованием сервисов вебинаров, видеоконференций и online чатов, обеспечивающих идентификацию личности;

- в письменной форме – в режиме offline и online в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания с использованием автоматизированных тестовых систем, систем дистанционного обучения либо иным дистанционным способом с возможностью ограничения времени выполнения задания.

Фиксация результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

8.6. Текущий контроль успеваемости при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется педагогическим работником в соответствии с недельной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, требованиями учебной программы и тематического планирования по каждому разделу программы и/или изученным темам.

8.7. Преподаватель/мастер производственного обучения:

- осуществляет контроль работы обучающихся над учебным материалом с последующей его оценкой и организацией обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями, текстовыми или аудио- рецензиями;

- вносит коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися;

- доводит информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заведующих отделениями после каждого недельного обучения или других административных работников (по их запросу).

8.8. Педагогическим работникам рекомендуется своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

8.9 Текущий контроль успеваемости и контрольные мероприятия промежуточной аттестации обучающихся могут осуществляться без очного взаимодействия с педагогическим работником.

8.10 Результаты текущего контроля ежедневно фиксируются в журнале учебных занятий группы, в том числе электронном журнале (при его использовании). В период временного перевода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в период временной работы на дому, педагогические работники индивидуально учитывают результаты текущего контроля на бумажных носителях до появления возможности их фиксации в журнале учебных занятий/электронном журнале (при его использовании).

8.11. Классные руководители обязаны своевременно информировать родителей/законных представителей несовершеннолетних обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по УД, МДК, практикам.

8.12 К промежуточной аттестации допускаются учащиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией по всем темам курсов, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.



**Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

8.13 Решение о формах промежуточной аттестации принимает преподаватель совместно с заместителями директора по учебной и учебно-методической работе на основании мониторинга текущей успеваемости учащихся.

8.14 Учащимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация.

Сроки повторной аттестации устанавливает заместитель директора по учебной работе. В исключительных случаях обучающиеся выпускных курсов имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию в срок не позднее пяти рабочих дней до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

8.15. Допускается внесение всех данных о результатах промежуточной аттестации обучающихся в дистанционной форме в электронную ведомость группы, которая направляется на электронный адрес заведующего отделением с личного электронного адреса педагогического работника с последующим заполнением соответствующего бумажного носителя (при появлении возможности такого заполнения).

8.16 Экзаменационные билеты могут быть рассмотрены председателями предметных цикловых комиссии как в очной форме, так и посредством предоставления их преподавателями на электронную почту председателя ПЦК.

8.17 Процедура выбора экзаменационного билета обучающимися на дистанционном экзамене выбирается преподавателем самостоятельно и сообщается им в начале проведения экзамена.

8.18. Сроки проведения промежуточной аттестации, график концентрированного проведения контрольных мероприятий, график подключения обучающихся к сервисам приёма экзаменов в режиме online размещаются на сайте техникума не позднее чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по итогам профессионального модуля может быть проведена в последний день производственной практики.

8.19. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается:

- на заместителей директора техникума по учебной и учебно-методической работе;
- на преподавателей, ведущих занятия в рамках учебных курсов;
- на заведующих отделениями;
- на классных руководителей.

8.20 При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

IX. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие рабочий учебный план текущего учебного года, переводятся приказом директора техникума на следующий курс.

Полностью выполнившими рабочий план текущего учебного года признаются



*Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся*

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

обучающиеся, имеющие оценки не ниже «удовлетворительно», «зачтено», «вид профессиональной деятельности освоен» по всем соответствующим элементам ОПОП данного курса обучения.

8.2. Обучающиеся, для которых продлены сроки прохождения промежуточной аттестации, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (с условием ликвидации академической задолженности в установленные в этом же приказе сроки).

8.3. Приказ о переводе на следующий курс (Приложения 19, 20) подготавливается заведующим отделением не позднее пяти рабочих дней от даты последнего контрольного мероприятия промежуточной аттестации текущего учебного года, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и подписывается директором техникума.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение 1

Образец заявления обучающегося о досрочном прохождении
промежуточной аттестации

Директору Красноярского технологического
техникума пищевой промышленности
Юдиной О.В.

студента _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения специальности
код и наименование специальности

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Заявление.

Прошу разрешить мне досрочное прохождение промежуточной аттестации
_____ ².

К заявлению прилагаю: _____ ³.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие преподавателей:

1. _____ / _____ /,
(наименование УД, МДК, практики) (подпись преподавателя)
2. _____ / _____ /,
(наименование УД, МДК, практики) (подпись преподавателя)
3. _____ / _____ /,
(наименование УД, МДК, практики) (подпись преподавателя)
- ...

² - в связи с призывом на военную службу;
- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам и т.д.

³ перечень документов, на основании которых может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации.



Приложение 2

Образец приказа «О досрочном прохождении промежуточной аттестации»

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

П Р И К А З

дата приказа

г. Красноярск

номер приказа

**О досрочном прохождении
промежуточной аттестации**

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» от № , приказываю:

разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации за номер семестра семестр 20__-20__ учебного года с дата Ф.И.О. обучающегося полностью, студенту(-ке) группы код учебной группы специальности код и наименование специальности очной/заочной формы обучения.

Директор

О.В. Юдина

Ф.И.О. исполнителя

телефон (рабочий) исполнителя



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение 3

Образец зачётной ведомости для зачёта, дифференцированного зачёта по учебной
дисциплине, междисциплинарному курсу

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			

Подпись преподавателя:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение 4

Образец зачётной ведомости для комплексного зачёта,
комплексного дифференцированного зачёта
по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Преподаватель : _____

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Преподаватель: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка			Подписи преподавателей
		(наименование УД, МДК)	(наименование УД, МДК)	общая	
1					
2					
3					

Подписи преподавателей:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение 5

Образец зачётной ведомости по практике

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Вид практики: _____
(учебная, производственная по профилю специальности, производственная преддипломная)

Профессиональный модуль: _____
(наименование профессионального модуля)

Специальность: _____
(наименование специальности)

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Преподаватель/мастер производственного обучения: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			

Подпись преподавателя/ мастера
производственного обучения:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №6

Образец зачётной ведомости по курсовому проектированию

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ по курсовому проектированию

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			

Подпись преподавателя:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №7

Образец экзаменационной ведомости по учебной дисциплине,
междисциплинарному курсу

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Подпись преподавателя:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №8

Образец экзаменационной ведомости для комплексного экзамена
по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Преподаватель: _____

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Преподаватель: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Оценка			Подписи преподавателей
			(наименование УД, МДК)	(наименование УД, МДК)	общая	
1						
2						
3						

Подписи преподавателей:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №9

Образец оценочной ведомости по профессиональному модулю

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Профессиональный модуль: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	№ билета	Результаты аттестации по элементам профессионального модуля		Итоги экзамена квалификационного	
			МДК. _____	_____ практика	оценка	итог (вид профессиональной деятельности освоен\ не освоен)
1						
2						
3						

Председатель комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Член комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение № 10

Образец ведомости итогов выполнения контрольной работы

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			

Подпись преподавателя:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №11

Образец направления для прохождения промежуточной аттестации
вне учебной группы

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

_____ форма обучения⁴ _____⁵

Направление

(для прохождения промежуточной аттестации вне учебной группы)

Ф.И.О. обучающегося: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Семестр: _____

Учебная дисциплина, междисциплинарный курс: _____

Преподаватель: _____

Заведующий отделением _____ / _____ /

Оценка (цифрой и прописью)	Дата	Подпись преподавателя

⁴ Выбрать нужное – очная, заочная.

⁵ Выбрать нужное - первая повторная промежуточная аттестация, пересдача с целью повышения оценки, первичное (для аттестации после процедуры перезачёта результатов предшествующего обучения)



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №12

Образец приказа «О допуске к экзамену квалификационному/демонстрационному
экзамену»

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

П Р И К А З

дата приказа

г. Красноярск

номер приказа

О допуске

**к экзамену квалификационному
(демонстрационному экзамену)**

На основании успешных результатов освоения программы профессионального модуля наименование модуля в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности», приказываю:

допустить к сдаче экзамена квалификационного/демонстрационного экзамена по профессиональному модулю наименование модуля студентов группы код учебной группы специальности код и наименование специальности очной/заочной формы обучения согласно Приложению 1.

Директор

О.В. Юдина

Ф.И.О. исполнителя

телефон (рабочий) исполнителя



Приложение №13

Образец приложения № 1 к приказу
«О допуске к экзамену квалификационному (демонстрационному экзамену)»

Приложение № 1
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Список студентов группы код учебной группы
специальности код и наименование специальности,
допущенных к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю
наименование профессионального модуля

- 1.
- 2.
- 3.



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №14

Образец заявления обучающегося о продлении сроков промежуточной аттестации по
медицинским показаниям

Директору КГБПОУ «Красноярский технологический
техникум пищевой промышленности» Юдиной О.В.

студента _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения специальности код и
наименование специальности

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

заявление

Прошу продлить мне сроки промежуточной аттестации с _____ по _____ в связи с
болезнью.

Приложение: копии медицинской(их) справки(ок), заверенной(ых) в медицинском
пункте техникума.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №15

Образец приказа «О продлении сроков промежуточной аттестации»

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

П Р И К А З

дата приказа

г. Красноярск

номер приказа

О продлении

сроков промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» приказываю:

продлить сроки прохождения промежуточной аттестации на количество учебных дня(ей) с дата по дата включительно Ф.И.О. обучающегося полностью, студенту(ке) группы код учебной группы специальности код и наименование специальности очной/заочной формы обучения.

- Основание:
- 1) личное заявление Ф.И.О. обучающегося;
 - 2)

Директор

О.В. Юдина

Ф.И.О. исполнителя

телефон (рабочий) исполнителя



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №16

Образец приказа «Установление сроков ликвидации академической задолженности»

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

П Р И К А З

дата приказа

г. Красноярск

номер приказа

**Установление сроков ликвидации
академической задолженности**

На основании результатов промежуточной аттестации за 1 семестр 20__-20__ учебного года в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности», приказываю:

1. Установить студентам срок ликвидации академических задолженностей до дата окончания срока ликвидации академической задолженности обучающимися выпускных курсов в соответствии с расписанием консультаций и учебных занятий преподавателей, мастеров производственного обучения согласно Приложению 1.

2. Установить студентам срок ликвидации академических задолженностей до 31 декабря 20__ г. в соответствии с расписанием консультаций и учебных занятий преподавателей, мастеров производственного обучения согласно Приложению 2.

2. Заведующему отделением Ф.И.О. заведующего отделением ознакомить студентов с содержанием приказа под роспись.

Директор

О.В. Юдина

Ф.И.О. исполнителя

телефон (рабочий) исполнителя



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №17

Образец приложений к приказу «Установление сроков ликвидации академической
задолженности»

Приложение № 1
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Группа код группы выпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Группа код группы выпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Приложение № 2
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Группа код группы невыпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Группа код группы невыпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №18

Образец заявления обучающегося о передаче промежуточной аттестации
с целью повышения оценки

Заместителю директора техникума по учебной работе
Варламовой Р.П.

студента _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения специальности код и
наименование специальности

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вас разрешить мне пересдать экзамены (зачёты) на повышенную оценку по следующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям:

1. наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
2. наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

Академической задолженности не имею.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №19

Образец приказа «О переводе с курса на курс»

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

П Р И К А З

дата приказа

г. Красноярск

номер приказа

О переводе с курса на курс

На основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности», приказываю:

1. Перевести на старшие курсы с дата студентов очной/заочной формы обучения специальности код и наименование специальности, обучающихся на местах, финансируемых за счет вид финансирования, согласно Приложению 1.

2. Перевести на старшие курсы с дата с условием ликвидации задолженностей до 30.06.20____ г. студентов очной/заочной формы обучения специальности код и наименование специальности, обучающихся на местах, финансируемых за счет вид финансирования, согласно Приложению 2.⁶

3. Перевести на старшие курсы с дата с условием ликвидации задолженностей до дата студентов очной/заочной формы обучения специальности код и наименование специальности, обучающихся на местах, финансируемых за счет вид финансирования, согласно Приложению 3.⁷

4. Перевести из группы в группу с дата студентов очной/заочной формы обучения, находящихся в академических отпусках, согласно Приложению 4.

Директор

О.В. Юдина

Ф.И.О. исполнителя

телефон (рабочий) исполнителя

⁶ для обучающихся невыпускного курса следующего учебного года

⁷ для обучающихся выпускного курса следующего учебного года



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №20

Образец приложений к приказу «О переводе с курса на курс»

Приложение № 1
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Группа код группы, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Группа код группы, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Приложение № 2
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Группа код группы невыпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Группа код группы невыпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение № 3
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

Группа код группы выпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Группа код группы выпускного курса, специальность код и наименование специальности

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Приложение № 4
к приказу директора учреждения
от дата, номер приказа

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Учебная группа 20__ - 20__ ⁸ учебного года	Учебная группа 20__ - 20__ ⁹ учебного года
Специальность <u>код и наименование специальности, вид финансирования обучения</u>				
1				
2				
3				
Специальность <u>код и наименование специальности, вид финансирования обучения</u>				
1				
2				
3				

⁸ текущий учебный год

⁹ следующий учебный год



Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

ПВД–В-3.1.6/4 - 2020

Приложение №21

Образец протокола заседания квалификационной комиссии о присвоении
квалификации рабочего, должности служащего

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания квалификационной комиссии краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

от « ____ » _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Квалификационная комиссия проверила профессиональные компетенции
обучающихся группы _____ специальность _____
по профессии _____ в рамках профессионального модуля _____

Решение квалификационной комиссии:

На основании результатов квалификационных испытаний, квалификационная
комиссия решила выставить оценки, присвоить квалификацию и выдать свидетельство о
профессии рабочего, должности служащего следующим студентам:

№	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Присваиваемая квалификация
1				
2				
3				
...				

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Член комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)