

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 776 от «22» ноября 2019г.
Директора ГАПОУ СО «ТМК»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 593 от «03» ноября 2020г.
Директора ГАПОУ СО «ТМК»
И.В. Белякова _____

П 196-2019
ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ГАПОУ СО «ТМК»

(с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом директора
ГАПОУ СО «ТМК» от 03.11.2020 № 593)

СОГЛАСОВАНО

Мнение Педагогического совета ГАПОУ СО «ТМК»
учтено в письменной форме:
Протокол № 2 от «22» ноября 2019 г.

Мнение Педагогического совета ГАПОУ СО «ТМК»
учтено в письменной форме:
Протокол № ____ от «____» _____ 2020 г.

Мнение Совета обучающихся ГАПОУ СО «ТМК»
учтено в письменной форме:
Протокол № 8 от «12» ноября 2019 г.

Мнение Совета обучающихся ГАПОУ СО «ТМК»
учтено в письменной форме:
Протокол № ____ от «____» _____ 2020 г.

Тольятти, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее - Учреждение), реализующий образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устава Учреждения.

1.3. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся по учебным предметам, дисциплинам (далее – УП, УД), профессиональным модулям (далее – ПМ) и их составляющим - междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практикам (далее – практикам) с целью оценки образовательных результатов, общих и профессиональных компетенций, знаний, умений и практического опыта, а также государственную итоговую аттестацию.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Ознакомление обучающихся проводится под роспись в листе ознакомления (Приложение А).

1.5. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации направлена на решение следующих задач:

- обеспечение полного усвоения обучающимися содержания ОП СПО;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, мастера производственного обучения (далее - мастера п/о).

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы по специальности/профессии создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Макеты ФОС представлены в Положении о формировании фонда оценочных средств по ОП СПО в ГАПОУ СО «ТМК».

2. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся, осваивающих ОП СПО (программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых обучающимися образовательных результатов, знаний, умений и практических навыков по УП, УД, МДК, практикам согласно учебному плану, а также результатов самостоятельной работы.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, мастером п/о в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий УП, УД, МДК, практику как традиционными, так и инновационными методами.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится на любом из видов учебных занятий.

2.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (индивидуальный/фронтальный/комбинированный опрос; собеседование; участие в круглых столах, тренингах, дискуссиях и т.д.; защита лабораторных, практических работ; выступление на семинарах, конференциях, коллоквиумах и т.д.);

- письменная (выполнение самостоятельных/домашних работ; выполнение контрольных работ; написание сочинений, рефератов, эссе; письменный отчет по лабораторной/практической работе; выполнение расчетно-графических работ и т.д.);
- практическая (выполнение лабораторных, практических работ; выполнение учебно-производственных работ; выполнение учебно-тренировочных работ; проведение деловых игр и т.д.);
- тестовая (письменное, компьютерное и с использованием интернет технологий).

Формами текущего контроля результатов прохождения практик являются:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- контроль качества выполнения видов работ на практике.

(изменен приказом директора ГАПОУ СО «ТМК» от 03.11.2020 № 593);

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, мастерами п/о соответствующих УП, УД, МДК, практик.

2.6. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливается преподавателем в календарно-тематическом плане по наиболее значимым для дальнейшего обучения темам и разделам изучаемых УП, УД, МДК, практик.

2.7. Преподаватель, мастер п/о, осуществляющий по своему УП, УД, МДК, практике текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их оценивания в рамках соответствующих УП, УД, МДК, практик.

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится в семестре по всем УП, УД, МДК, практикам, утвержденного учебного плана специальности (профессии). По дисциплинам, объем которых ограничивается 36 академическими часами, текущая аттестация, как правило, не проводится.

2.9. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе для:

- обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УП, УД, МДК, практики, коррекции учебного процесса;

- проверки усвоения учебного материала по УП, УД, МДК, практикам, по котором не предусмотрена промежуточная аттестация в пределах семестра.

2.10. Уровень результатов обучения в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по следующей шкале: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно». Для отдельных видов учебной деятельности предусмотрена оценка «зачтено» и «не зачтено». Оценки в ходе текущего контроля успеваемости преподаватели ставят в журнал учебных занятий. Результаты текущего контроля знаний доводятся до сведения обучающихся.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут служить основой для промежуточной аттестации: получения зачета (дифференцированного зачета) по УП, УД, МДК, практикам.

К обучающимся, не выполнившим в установленные сроки учебный план, включая прохождение всех форм текущего контроля, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с локальными нормативными актами.

3. Формы и периодичность промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия уровня и качества персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям образовательных программ по специальностям (профессиям).

3.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет;

- комплексный дифференцированный зачет.

3.4. УП, УД, МДК, практики, ПМ, в т.ч. введенные за счет вариативной части образовательной программы, являются обязательными для промежуточной аттестации элементами образовательной программы. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по УП, УД рекомендуемые формы промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э);

- по учебной, производственной и преддипломной практике рекомендуемые формы промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (ДЗ);

- по МДК рекомендуемые формы промежуточной аттестации - экзамен (Э);

- по профессиональным модулям формой промежуточной аттестации являться экзамен по модулю – экзамен (Э), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;

- по профессиональному модулю, в рамках которого предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения, формой промежуточной аттестации является – квалификационный экзамен (КЭ).

- по физической культуре формой промежуточной аттестации является – зачет (З), который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершается освоение программы по данной дисциплине дифференцированным зачетом (ДЗ);

Если УП, УД, МДК, практики осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация может не планироваться каждый семестр.

3.5. При выборе УП, УД для экзамена руководствуются значимостью УП, УД в подготовке специалиста (рабочего), завершенностью изучения УП, УД, завершенностью значимого раздела в УП, УД.

В случае изучения УП, УД в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

При выборе УП, УД, МДК, практик для комплексного экзамена (комплексного дифференцированного зачета) по двум или нескольким УП, УД, МДК, практикам необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей.

При этом учитывается:

- сроки изучения УП, УД или МДК;
- параллельное изучение УП, УД, МДК в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по практикам.

Рекомендуется включение в комплексный экзамен не более трех УП, УД и МДК.

Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО специальности (профессии) для проведения промежуточной аттестации;

- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзамена, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов) или;

- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачетов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов).

Зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по УП, УД, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров, либо на изучение которых отводится меньший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

4. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена

4.4. Для проведения промежуточной аттестации создаются комплекты оценочных средств (далее – КОС), позволяющие оценить образовательные результаты освоения УП, УД, МДК, ПМ.

КОС для проведения экзамена, включающий перечень вопросов и практических заданий, эталоны ответов, критерии оценки разрабатывается преподавателями на основа рабочей программы УП, УД, МДК, практик и требований ФГОС СПО, согласовывается на заседаниях МК и утверждается директором Учреждения.

Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамены согласовывается на заседаниях МК и утверждаются заместителем директора

по учебно-методической работе не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий для подготовки к экзамену составляются оценочные средства (в виде экзаменационных билетов, контрольных работ и т.п.), содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты, контрольные работы, утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до проведения экзамена. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Для проведения комплексного экзамена по двум или нескольким УП, УД, МДК разрабатываются общие оценочные средства.

4.5. Форма проведения экзаменов устанавливается преподавателем (устная, письменная, смешанная) в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

4.6. Основные условия подготовки к экзамену:

- преподавателем определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;

- в период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

К началу экзаменов должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты, варианты контрольных работ;
- критерии оценивания (установленные в КОС по УП, УД, МДК);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

4.7. Заведующий учебной частью готовит зачетно-экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы (Приложение Б).

4.8. Экзамен по отдельной УП, УД, МДК или комплексный экзамен по двум или нескольким УП, УД, МДК принимается, как правило,

преподавателями, которые вели учебные занятия по данному УП, УД, МДК в экзаменуемой группе.

4.9. Экзамены проводятся в специально подготовленных аудиториях или помещениях в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

При составлении расписания по комплексному экзамену необходимо учитывать единство места и времени проведения.

4.10. Результаты сдачи экзамена оцениваются по следующей шкале:

5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно» (пример оформления зачетно - экзаменационной ведомости приведен в Приложении В).

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);

- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);

- умение применять теоретические знания на практике.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает

существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и зачетно - экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УП, УД, МДК.

По итогам комплексного экзамена выставляются оценки за каждый УП, УД, МДК, вынесенную на экзамен, которые определяют успеваемость обучающегося за семестр (Приложение Г).

5. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета

5.1. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета (комплексного дифференцированного зачета) проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующего УП, УД, практик. На проведения комплексного дифференцированного зачета отводится не менее 2-х академических часов.

5.2. Зачет/дифференцированный зачет может проводиться в форме:

- письменной контрольной работы (теоретическая часть) и выполнения практических заданий (практическая часть);
- тестирования (теоретическая часть) и выполнения практических заданий (практическая часть);
- опроса обучающихся в устной форме (теоретическая часть) и выполнение манипуляций (практическая часть);
- и т.д. в любой комбинации теоретической и практической части и использованием других форм на усмотрение преподавателя в зависимости от специфики дисциплины (всех видов практик).

5.3. КОС для проведения зачета/дифференцированного зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, эталоны ответов, критерии оценки разрабатывается преподавателями с учетом требований ФГОС СПО, согласовывается на заседаниях МК и утверждается директором Учреждения.

Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на зачет/дифференцированный зачет согласовывается на заседаниях МК и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.4. По характеру оценки результатов обучения зачет может быть дифференцированным с выставлением дифференцированной отметки по пятибалльной системе и недифференцированным с выставлением отметки «зачтено/не зачтено». Характер зачета (дифференцированный, недифференцированный) определяется учебным планом по специальности (профессии).

5.5. Результаты сдачи зачёта оцениваются по шкале «зачтено» или «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по следующей шкале: 5 - «отлично», 4- «хорошо», 3- «удовлетворительно», 2- «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Результаты сдачи зачета/дифференцированного зачета заносятся в зачетную книжку обучающегося (кроме «не зачтено», «неудовлетворительно»), выставляются в журнал группы, в зачетно - экзаменационную ведомость (в том числе и «не зачтено», «неудовлетворительно»).

6. Организация промежуточной аттестации

6.1. Проведение зачётов и дифференцированных зачетов осуществляется непосредственно после завершения освоения УП, УД, практик. Проведение экзаменов проходит, как правило, в периоды промежуточных аттестаций по установленному расписанию, в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, проведение практики. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время, предусмотренное ФГОС СПО.

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

6.3. Расписание промежуточной аттестации, утверждается приказом директора и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

6.4. *(удален приказом директора ГАПОУ СО «ТМК» от 03.11.2020 № 593).*

6.5. Промежуточная аттестация по итогам учебной и производственной практик складывается из результатов текущего контроля успеваемости, уровня освоения компетенций и оценки по результатам практики (на основании аттестационного листа).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку по итогам прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6.6. Период промежуточной аттестации обучающемуся, который не явился на экзамены (зачёты, дифференцированные зачеты) в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, может быть продлен на основании своевременно представленного личного заявления, обучающегося с приложенными подтверждающими документами установленной формы. Продление сроков промежуточной аттестации на период отсутствия обучающегося в Учреждении, подтвержденного документами, возможно по следующим уважительным причинам:

а) по медицинским показаниям. Основаниями для продления сессии по медицинским показаниям являются: снижение трудоспособности обучающегося вследствие хронических или иных длительных и частых заболеваний, при беременности и родах, в том случае, когда не оформляется академический отпуск; заболевание в период сдачи зачетов и экзаменов;

б) по семейным обстоятельствам. Основанием для продления сессии по семейным обстоятельствам могут служить обстоятельства, существенно затрудняющие учебную деятельность (тяжелое и длительное заболевание близких родственников, за которыми необходим постоянный уход; смерть близких родственников; необходимость ухода за ребенком в случае осложненной беременности и родов супруги);

в) в случае, если обучающийся принимал участие в социально-значимых мероприятиях (студенческие отряды, сборы, культурно-массовые мероприятия, конференции и т.д.);

г) по другим документально подтвержденным основаниям (чрезвычайные обстоятельства - задержание сотрудниками полиции или ГИБДД, авария, пожар, стихийное бедствие, техногенная катастрофа и др.).

6.7. Положительные оценки, полученные обучающимся при прохождении промежуточной аттестации, заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. Оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля, учитываются при назначении стипендии.

6.8. После завершения приема экзамена заполненные ведомости сдаются преподавателем в учебную часть в день приема экзамена или на следующий рабочий день.

6.9. В случае неявки обучающегося на зачет, дифференцированный зачет или экзамен преподавателем в ведомости делается отметка «н/я» - «не явился». В случае отсутствия уважительной причины неявки результат зачета, дифференцированного зачета или экзамена считается неудовлетворительным.

Обучающийся, вышедший по уважительной причине на промежуточную аттестацию с опозданием, допускается к сдаче очередного экзамена по расписанию.

6.10. В зачетно - экзаменационных ведомостях не допускаются никакие пометки, дополнения и исправления. В случае необходимости исправлений ведомость должна быть переоформлена полностью. Запись карандашом запрещена. Недействительными считаются ведомости и листы, недооформленные или с исправлениями.

Зачетно - экзаменационные ведомости с результатами сдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена хранятся в учебной части. На основании зачетно - экзаменационных ведомостей классные руководители групп составляют сводную ведомость за семестр и сдают заведующему учебной частью (Приложение Д).

7. Досрочная сдача сессии и ликвидация академических задолженностей

7.1. Успевающему обучающемуся, при наличии уважительных причин и согласия преподавателей, приказом директора Учреждения на основании личного заявления обучающегося (Приложение Д) с приложенными подтверждающими документами установленной формы может быть предоставлено право досрочного прохождения промежуточной аттестации в

пределах учебного года при условии выполнения всех установленных видов работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УП, УД, МДК, практикам, ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если обучающийся не продолжает обучение в этот период.

С целью повышения оценки за пределами промежуточной аттестации разрешается повторная сдача экзамена.

Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена по дополнительному расписанию определяются заместителем директора по учебной работе. Организацию проведения экзаменов по дополнительному расписанию осуществляют аналогично основной сессии.

Для пересдачи и повторной сдачи экзамена обучающемуся необходимо получить у заведующего учебной частью направление (Приложение Ж) на пересдачу экзамена или зачета, которое фиксируется в журнале учета и выдачи направлений.

Положительная оценка, полученная при пересдаче, проставляется преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной дисциплины, МДК (прохождения практики) путем повторной записи наименования учебной дисциплины, МДК на свободной строке и результата пересдачи, а также выставляется в журнале и направлении на пересдачу экзамена, зачета.

Направление на пересдачу не позднее следующего дня за днем промежуточной аттестации сдается преподавателем заведующему учебной части. Заведующий учебной частью подшивает направления к экзаменационной ведомости.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Учреждением.

Первую повторную промежуточную аттестацию обучающийся вправе пройти (пересдать неудовлетворительные оценки) преподавателю, которому он ранее сдавал зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

Обучающиеся могут ликвидировать академические задолженности в течение 1-го месяца после начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией по каждой образовательной программе и форме обучения.

Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется в присутствии аттестационной комиссии, которая назначается приказом директора Учреждения, в составе не менее 3-х человек, включая ее председателя. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе. Помимо ведущего преподавателя, в состав комиссии могут входить преподаватель по профильной или смежной дисциплине, заведующий учебной частью. Полученная на второй повторной промежуточной аттестации оценка является окончательной, результаты экзамена, зачета оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, который сдается в учебную часть (Приложение И).

Заместитель директора по учебной работе обязан обеспечить обучающимся, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в течение одного года с момента образования академической задолженности, обучающийся отчисляется из Учреждения. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, обучающийся теряет право на ее прохождение и направляется заведующим учебной частью на вторую пересдачу (в присутствии комиссии). В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины обучающийся отчисляется из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4. В исключительных случаях при наличии уважительных причин и документов их подтверждающих, обучающемуся могут быть установлены индивидуальные сроки дополнительной сессии, но не позже чем через два месяца после начала занятий в следующем за сессией семестре.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В случае перевода обучающего на следующий курс условно, в формулировке приказа необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего промежуточной аттестации по конкретным уважительным причинам.

7.6. В исключительных случаях заместитель по учебной работе, по ходатайству заведующего учебной частью, может разрешить обучающемуся пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по двум дисциплинам. Разрешается пересдача оценок «хорошо» и/или оценок «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала итоговой аттестации.

8. Осуществление контроля за текущей успеваемостью и проведение промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

8.1. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ), Учреждение, с письменного согласия этих лиц, имеет сведения о состоянии здоровья, рекомендации медикосоциальной экспертизы или психолога - медико-педагогической комиссии.

8.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются комплекты оценочных средств, адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом разных нозологий и позволяющие оценить достижение ими запланированных в

образовательной программе результатов обучения, уровень сформированности компетенций.

8.3. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, дифференцированном зачете, экзамене, квалификационном экзамене.

РАЗРАБОТАНО:

Старший методист «02» ноября 2020г. Е.А. Потанина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе «02» ноября 2020г. Т.П. Петрова

Заместитель директора
по методической работе «02» ноября 2020г. Н.Г. Бебякина

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе «02» ноября 2020г. С.А. Крюков

Юрисконсульт «02» ноября 2020г. С.Е. Исаченко

Приложение А

Шаблон ознакомления обучающихся с формами и процедурой текущего контроля и промежуточной аттестации



СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю

в 20__-20__ учебном году

Специальность _____

Группа _____

	Вид учебной деятельности	__ семестр, __ неделя		__ семестр, __ неделя	
		01.09.20__	28.12.20__	12.01.20__	05.07.20__
1	УП.01 Учебная практика				
2	ПП.01 Производственная практика				
3	Квалификационный экзамен по ПМ.01				
4	УП.n				
5	Квалификационный экзамен по ПМ.n				
6	Промежуточная аттестация				
7	Каникулы				
	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Форма промежуточной аттестации			
		__ семестр		__ семестр	
1					
2					
3					
4					

**Лист ознакомления
обучающихся с формами и процедурами текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине,
МДК
и профессиональному модулю по учебному плану**

Специальность _____
за 20__-20__ учебный год

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата ознакомления	Ознакомлен, подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Руководитель группы _____ / _____ /
Заведующий учебной частью _____ / _____ /

Приложение Б
Шаблон зачетно-экзаменационной ведомости

Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области "Тольяттинский машиностроительный колледж"

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия: _____
Дисциплина/ (МДК) _____
Курс _____ семестр _____
Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен (*нужное подчеркнуть*)
Преподаватель: _____
Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о сдаче зачета	Оценка за экзамен/ дифференцированный зачет	Отметка/оценка за пересдачу

Дата сдачи экзамена _____
Преподаватель: _____ / _____ /

Приложение В

Пример заполнения зачетно-экзаменационной ведомости

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области "Тольяттинский машиностроительный колледж"**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия: 22.02.06 Сварочное производство

Дисциплина/ (МДК): ОГСЭ.01 Основы философии

Курс 2 семестр 2

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен (нужное подчеркнуть)

Преподаватель: Иванова А.А.

Группа: СП 34-1

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о сдаче зачета	Оценка за экзамен/ дифференцированный зачет	Отметка/оценка за пересдачу
при проведение зачета				
1	<i>Петров П.П.</i>	<i>зачтено</i>		
n			
при проведении экзамена/ дифференцированного зачета				
1	<i>Петров П.П.</i>		<i>5 (отл.)</i>	
2	<i>Смирной С.С.</i>		<i>4 (хор.)</i>	
3	<i>Иванов И.И.</i>		<i>3 (уд.)</i>	
4	<i>Павлов П.П.</i>		<i>н/я</i>	

Дата сдачи экзамена _____

Преподаватель: _____ / _____ /

Приложение Г

Шаблон зачетно-экзаменационной ведомости для комплексного экзамена/дифференцированного зачета

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области "Тольяттинский машиностроительный колледж"**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия: _____

Дисциплина/(МДК) _____

Дисциплина/ (МДК) _____

Курс _____ семестр _____

Форма контроля – дифференцированный зачет, экзамен (*нужное подчеркнуть*)

Преподаватели: _____

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за экзамен/ дифференцированный зачет		Оценка за пересдачу	
		<i>код дисциплины (МДК)</i>	<i>код дисциплины (МДК)</i>	<i>код дисциплины (МДК)</i>	<i>код дисциплины (МДК)</i>

Дата сдачи экзамена _____

Преподаватель: _____ / _____ /

Преподаватель: _____ / _____ /

Приложение Д Шаблон сводной ведомости

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области "Тольяттинский машиностроительный колледж"**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия: _____

Курс _____ семестр _____

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дисциплины, МДК			

Дата сдачи _____

Руководитель группы _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий учебной частью _____ / И.О. Фамилия/

Приложение Е

Шаблон заявления на досрочную сдачу промежуточной аттестации

Директору ГАПОУ СО «ТМК»
И.В. Беляковой

от студента
специальности

курса _____

группы _____

заявление.

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию по дисциплине _____ в
форме экзамена за _____ семестр досрочно в связи с

_____.

Академической задолженности и дисциплинарных взысканий не имею.

Я проинформирован(а) о том, что досрочное прохождение промежуточной аттестации осуществляется без освобождения от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Прилагаю документы, удостоверяющие основание для досрочной сдачи промежуточной аттестации:

Дата

Подпись

Согласовано

Заместитель директора по УР

_____/_____/

« _____ » _____ 20__

Приложение Ж
Шаблон направления для повторной сдачи экзамена (зачета)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____		
для сдачи повторного экзамена (зачета, диф.зачета) по		
" _____ "		
Преподаватель _____		
Студент группы _____		
Дата: _____	Завуч	Симонов А.Н.
Оценка: _____		
Дата: _____	Подпись преподавателя _____	
<small>Сдается в учебную часть преподавателем. Направление действительно в течении 14 дней.</small>		

Приложение И

Шаблон протокола повторной сдачи промежуточной аттестации

Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области "Тольяттинский машиностроительный колледж"

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

Дата _____

Дисциплина /МДК _____

Экзаменатор _____

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Группа	№ зачет. книжки	№ билета	Дата	Оценка	Подпись экзаменатора

1. № Билета _____

2. Вопросы в билете:

1) _____

2) _____

3) _____

3. Общая характеристика ответа обучающегося на вопросы в билете и дополнительно заданные ему (ей) вопросы:

1) _____

2) _____

3) _____

Председатель комиссии:

(подпись)

ФИО

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

ФИО

(должность)

(подпись)

ФИО

(должность)

(подпись)

ФИО