

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Утверждено приказом
директора КГАПОУ «Красноярский
техникум транспорта и сервиса»
от 01.09.2020 г. №158/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам среднего профессионального образования**

Положение
об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС СПО.

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

1.4. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, сроки их проведения отражаются в учебных планах и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

1.5. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в техникуме создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции в соответствии требованиям ФГОС.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой оперативную оценку освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, практики.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения в ходе проведения учебных занятий. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:
– устный опрос обучающихся;

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно - графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- сочинение, изложение, эссе, диктанты;
- контрольное чтение (на занятиях иностранного языка);
- тестирование;
- контроль внеаудиторной самостоятельной работы (сообщение, реферат, доклад, презентация и другие виды творческих и исследовательских работ);
- проверка самостоятельного выполнения практических приемов, видов профессиональной деятельности на уроках учебной практики;
- отчеты по производственной практике.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения.

2.5. До сведения обучающихся доводятся формы контроля успеваемости, предполагающие обязательное их выполнение (тематические контрольные работы, лабораторные работы, практические работы и т.п.) для получения итоговой семестровой оценки. В случае их невыполнения (отсутствия обучающегося на данном уроке по уважительной или неуважительной причине) или выполнения на неудовлетворительную оценку указанные работы подлежат отработке.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся своевременно выставляются преподавателем в журнале учета теоретических занятий и журнале учета практического обучения группы. На основании результатов текущего контроля успеваемости классным руководителем 1 раз в два месяца формируется сводная ведомость оценок учебной группы (Приложение 7), которая передается заведующему отделением.

Сводная ведомость итоговых оценок учебной группы используется для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий (консультаций), для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК, практики, для последующего анализа на заседаниях ИМС.

2.7. В рамках текущего контроля успеваемости для получения сведений об уровне подготовки обучающихся 1 курса по программам основного общего образования, объективного мониторинга знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам возможно проведение диагностических работ.

2.8. По учебным дисциплинам, МДК, УП и ПП, по которым в учебном плане в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен) с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала проводится рубежный контроль успеваемости в форме итоговой (семестровой) контрольной работы, итогового тестирования или другой форме, выбранной преподавателем или мастером производственного обучения.

2.9. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине/междисциплинарному курсу и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с

представлением результата деятельности обучающегося. В качестве форм и методов текущего контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы тестирование, самоотчеты, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

2.10. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатывается преподавателем и (или) мастером производственного обучения в соответствии с Положением о ФОС.

2.11. По результатам занятий физической культурой, в порядке исключения, студентам могут быть выставлены положительные оценки при невыполнении ими некоторых нормативов с учетом динамики прироста показателей их физических качеств и функциональной подготовленности.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за период, в течение которого изучалась учебная дисциплина, МДК, УП, ПП (семестр, год, несколько лет) или результаты учебной деятельности по окончанию освоения логически завершеного раздела учебной дисциплины, МДК, практики.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки качества результатов деятельности обучающихся по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по учебной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам;
- комплексный экзамен по междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный;
- экзамен модульный (без присвоения квалификации)

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет (дифференцированный) по учебной дисциплине;
- зачет (дифференцированный) по междисциплинарному курсу;
- зачет (дифференцированный) по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности, преддипломная);

- защита проекта;
- комплексный зачет (дифференцированный) по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности, преддипломная);
- контрольная работа.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по МДК, УП и ПП разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

3.3. График проведения промежуточной аттестации составляется на основе рабочих учебных планов, утверждается заместителем директора по УМР и доводится до сведения студентов в течение 2 недель с начала учебного года.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не включаются зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре.

3.5. Промежуточную аттестацию нельзя выставлять по текущему контролю знаний и текущим контрольным работам.

3.6. Если профессиональный модуль содержит 2 или несколько междисциплинарных курсов, то возможно проведение комплексного экзамена, дифференцированного зачета.

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

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также экзамен по выбору в соответствии с профилем получаемой профессии, специальности. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения.

4.2. Зачет, дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

4.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, МДК, мастером производственного обучения, согласовывается на методическом объединении и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета, дифференцированного зачета.

4.4. При проведении дифференцированного зачета, зачета уровень подготовки студента фиксируется в ведомости (Приложение 1) и зачетной книжке студента словом «зачтено».

4.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в ведомости (Приложение 2), журнале учебных занятий и зачетной книжке.

4.6. Результатом прохождения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной практике является заключение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с указанием оценки в баллах. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен» и не выводится положительная оценка.

Для получения оценки студент представляет руководителю практики от техникума комплект материалов, включающий в себя: отчеты по результатам прохождения практики по ПМ (отдельно для каждого модуля), аттестационные листы.

Общий объем и структура отчета по каждому профессиональному модулю задается преподавателем – руководителем практики от техникума и соответствует заданию, оформляется в строгом соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД и должен быть проверен нормоконтролером техникума. Каждый отчет подписывает руководитель практики от предприятия. Аттестационный лист содержит оценку качества выполненных студентом работ в соответствии с видом профессиональной деятельности. Аттестационный лист заполняет и подписывает руководитель практики от предприятия.

Отчет и аттестационный лист должен быть предоставлен руководителю практики от техникума в соответствии с календарным графиком практики на первой неделе последующего модуля. Отчет и аттестационный лист по производственной практике должны быть предоставлены на экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Итоговый результат практики выставляется в соответствии с предложенными критериями, указанными в программе практики профессиональных модулей. Результаты фиксируются в журнале учебных занятий и практики и в ведомости дифференцированного зачета по практике (Приложение 2).

4.7. В зачетную книжку отметка 2 («неудовлетворительно») не выставляется.

4.8. В случае неявки студента на дифференцированный зачет преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился».

5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

5.1. Экзамены проводятся в период, отведенный для промежуточной аттестации графиком учебного процесса после завершения освоения учебных

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

5.2. Студент, имеющий неудовлетворительную отметку по дисциплине, МДК по результатам текущего контроля, может быть допущен к сдаче экзамена по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

5.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методического объединения и утверждается заместителем директора. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится (Приложение 3). Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.4. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается в рабочей программе учебной дисциплины или МДК и в начале соответствующего семестра доводится до сведения студентов.

5.5. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

5.6. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.7. Экзамены могут проводиться комплексно. В этом случае наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости.

5.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; протокол экзамена (Приложение 3).

5.9. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа

на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.10. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. В этом случае, на сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

5.11. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается. На экзамене могут присутствовать заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий отделением, методисты, председатели методических объединений, преподаватели смежных дисциплин, старший мастер, мастер производственного обучения, куратор группы.

5.12. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

5.13. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.14. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.16. Уровень подготовки студента оценивается на экзамене по системе: 5 баллов (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

5.17. Экзаменационная отметка по дисциплине является определяющей независимо от полученных отметок текущего контроля знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу.

5.18. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в протоколе экзамена запись «не явился». В случае неявки на экзамен по уважительной причине устанавливается новая дата сдачи экзамена. Неявка на экзамен по неуважительной причине считается академической задолженностью.

5.19. Студенту, получившему отрицательную отметку по результатам экзамена, предоставляется возможность пересдачи экзамена не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиком пересдачи академической задолженности.

5.20. Результаты пересдачи экзамена заносятся преподавателем в протокол, фиксируются в журнале учета теоретического обучения и сдаются заведующему отделением.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. По его итогам выпускнику может присваиваться квалификация по ОК 16-94.

6.2. Экзамены (квалификационные) проводятся в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса (том числе и в период учебной или производственной практики).

6.3. Экзамен (квалификационный) принимает аттестационная комиссия в составе представителей техникума (член администрации, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателя, который является председателем комиссии.

6.4. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается ведущим преподавателем и мастером производственного обучения, согласовывается на методическом объединении, согласовывается с представителями работодателей и утверждается заместителем директора по учебно - производственной работе.

6.5. Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

- защиты проекта (работы) - оценка производится с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости проекта (работы);

- выполнения комплексного практического задания - оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

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

- рабочая программа профессионального модуля;
- утвержденный перечень квалификационных работ (по профессии, специальности), видов работ согласно программе модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- пакет экзаменатора;
- сводная оценочная ведомость (Приложение 5)
- протокол экзамена (квалификационного) (Приложение 4);
- комплект ведомостей промежуточной и текущей аттестации по междисциплинарным курсам, практикам, входящим в состав модуля;
- журнал учета теоретического обучения учебной группы;

- аттестационный лист по практике (производственная характеристика) студента;

- зачетные книжки студентов.

6.7. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практики.

6.8. К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.9. Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого студента оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;

5 - все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

6.10. Итоги экзамена (квалификационного) фиксируются в протоколе (Приложение 4) путем выставления оценки по пятибалльной системе или присвоения квалификации по ОК 16-94. Решение комиссии: «присвоена квалификация, установлен разряд» - подписывается членами экзаменационной комиссии.

Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В экзаменационной ведомости выставляется итоговая оценка профессионального модуля.

6.11. По итогам экзамена (квалификационного) по заявлению студента выдается свидетельство по форме, устанавливаемой КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса».

6.12. О сроках передачи экзамена (квалификационного) принимается решение членами экзаменационной комиссии.

6.13. В случае неявки студента на экзамен, членами комиссии делается в протоколе экзамена (квалификационного) отметка «не явился».

6.14. Ответственность за оформление протокола экзамена (квалификационного), других итоговых материалов экзамена возлагается на секретаря экзаменационной комиссии, назначаемой приказом директора.

7. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

7.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или после изучения определенных разделов рабочей программы дисциплины, МДК.

7.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

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

7.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая проект (работа) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

7.4. Тематика курсовых проектов (работ) разрабатывается преподавателями, рассматривается методическими комиссиями по специальности, утверждается заместителем директора по УПР.

7.5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяется локальным нормативным актом техникума Положение об организации выполнения и защите курсовой работы (проекта).

7.6. Курсовая проект (работа) оценивается по пятибалльной системе. Результаты проверки курсовой работы (проекта) преподавателем заносятся в ведомость оценивания курсовой работы (проекта) (Приложение 6).

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

7.7. Выполненные курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин, МДК.

8. Подведение итогов промежуточной аттестации

8.1. Итоги промежуточной аттестации оформляются классными руководителями в сводные ведомости зачетов и экзаменов по каждой учебной группе и хранятся в учебной части (Приложение 7).

Итоги промежуточной аттестации являются основой для перевода обучающихся на следующий курс, условием допуска к ГИА, основанием для назначения государственной академической стипендии.

8.2. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении. На основании решения педагогического совета издается приказ, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

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

8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, УП или ПП образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.5. Заведующий отделением уведомляет обучающегося о наличии академических задолженностей, об условном переводе на следующий курс и сроках ликвидации академических задолженностей.

8.6. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

9.1. По результатам промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию Техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации подается непосредственно в день проведения промежуточной аттестации. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом на период проведения промежуточной аттестации обучающихся.

9.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Техникума. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебно – методической работе. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

9.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии может быть приглашен преподаватель соответствующей дисциплины. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7. Рассмотрение апелляции не является передачей результатов промежуточной аттестации.

9.8. 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 порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации. В последнем случае результат промежуточной аттестации подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Техникумом.

9.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации, преподаватель представляет письменную работу обучающегося не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции.

9.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации устного ответа, председатель апелляционной комиссии формирует состав преподавателей и назначает сроки повторной аттестации.

9.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации обучающегося и выставления новых.

9.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в учебной части (зав. отделением) Техникума.

10. Ликвидация академической задолженности

10.1 Академическая задолженность образуется, если обучающийся в установленные сроки:

- а) получил оценку «неудовлетворительно» или отметку «не зачтено» по дисциплине;
- б) не явился на сдачу экзамена или получение зачета по дисциплине без уважительной причины;
- в) не прошел процедуру переаттестации:
 - при переводе из другого образовательного учреждения;
 - при переходе с одной образовательной программы на другую;
 - при переходе с одной формы обучения на другую;
 - при восстановлении в число студентов после отчисления или завершения академического отпуска.

10.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине МДК, УП или ПП не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.3. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с распоряжением по техникуму, который составляет заведующий отделением (Приложение 8). Результаты повторных промежуточных аттестаций фиксируются в оценочной ведомости дифференцированного зачета (Приложения 1,2) или в протоколе экзамена (Приложение 3) и сдаются в учебную часть заведующему отделением. Непосредственный контроль выполнения индивидуального графика ликвидации академических задолженностей обучающихся осуществляет классный руководитель.

10.4. Для проведения промежуточной аттестации в порядке ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением по техникуму создается комиссия.

10.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается.

10.6. Ликвидация академических задолженностей по дисциплинам, МДК может проводиться по экзаменационным материалам, используемым при проведении аттестации в основные сроки.

10.7. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в межсессионный период до окончания следующей промежуточной аттестации.

10.8. Для студентов выпускных курсов право пройти промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности, образованной в текущем семестре, предоставляется обучающемуся до начала государственной итоговой аттестации. Интервал между повторной сдачей экзамена (зачета) должен составлять не менее 3 дней.

10.9. При неявке обучающегося на повторное проведение экзамена (зачета) по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется право пересдать пропущенный экзамен (зачет). Продление

срока проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более двух месяцев с момента прекращения уважительной причины. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до сессии или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

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

11. Правила пересдачи дисциплины (модуля), практики на повышенную оценку

11.1. Обучающийся вправе пересдать результаты промежуточной аттестации не более чем по пяти дисциплинам (модулям), практике образовательной программы на повышенную оценку в течение всего срока обучения.

11.2. Для пересдачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы на повышенную оценку обучающийся на последнем курсе обучения обращается в учебный отдел с личным заявлением, на основании которого обучающемуся выдается направление и ведомость зачета или протокол экзамена, назначается педагогический работник для приема у обучающегося пересдачи дисциплины (модуля), практики образовательной программы.

11.3. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом пересдачи вносится в том семестре, в котором она осуществлялась и ставится отметка о пересдаче дисциплины (модуля), практики с указанием даты пересдачи.

11.4. Ведомость зачета или протокол экзамена подшивается к основной ведомости группы.

11.5. В приложение к документу об образовании и о квалификации вносится только результат пересдачи дисциплины (модуля), практики.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования
**Образец ведомости промежуточной аттестации
в форме зачета, дифференцированного зачета**

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет
Учебная дисциплина (междисциплинарный курс) _____

Группа _____

Преподаватель _____

На экзамен явились _____

Не явились _____

№ п/п	ФИО студента	№ билета, вариант	Оценка

Особые мнения об ответах студентов _____

Результаты экзамена:

Получили оценку «5» -	человек	Успеваемость -	%
Получили оценку «4» -	человек	Качество -	%
Получили оценку «3» -	человек		
Получили оценку «2» -	человек		

Преподаватель _____

Дата проведения дифференцированного зачета _____

Приложение 3
к к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования
**Образец протокола промежуточной аттестации
в форме экзамена**

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации экзамен
Учебная дисциплина (междисциплинарный курс) _____

Группа _____

Преподаватель _____

На экзамен явились _____

Не явились _____

№ п/п	ФИО студента	№ билета, вариант	Оценка

Особые мнения об ответах студентов _____

Результаты экзамена:

Получили оценку «5» - человек Успеваемость - %

Получили оценку «4» - человек Качество - %

Получили оценку «3» - человек

Получили оценку «2» - человек

Преподаватель _____

Дата проведения экзамена _____

Приложение 4
к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования

**Образец протокола итогов промежуточной аттестации
в форме экзамена (квалификационного)**

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по
профессиональному модулю _____

Проверяемые профессиональные компетенции:

Дата _____

Группа _____

Преподаватель _____

На экзамен явились _____

Не явились _____

Председатель: _____

Члены комиссии _____

№ п/п	ФИО студента	№ задания	Оценка результатов освоения профессионального модуля	Присвоение квалификации	Присвоен квалификационный разряд

Особые мнения об ответах студентов _____

Результаты экзамена:

Получили оценку «5» - человек

Успеваемость - %

Получили оценку «4» - человек

Качество - %

Получили оценку «3» - человек

Получили оценку «2» - человек

Председатель _____

Члены комиссии _____

Приложение 5
к к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования
Образец сводной оценочной ведомости

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля _____

Группа _____

Профессия _____

Элементы ПМ _____

МДК _____

МДК _____

УП _____

ПП _____

№ п/п	ФИО студента	Результат оценки освоения программ элементов модуля				
		МДК	МДК	УП	ПП	Допуск к экзамену

Преподаватель _____

Заместитель директора по УПР _____

Заместитель директора по УМР _____

Приложение 6
к к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования
Образец ведомости проекта

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

ВЕДОМОСТЬ
оценивания проекта
(для промежуточной аттестации)

Специальность _____
Курс _____ Группа _____
Семестр _____ учебный год _____
Проект по дисциплине, МДК _____
Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема проекта	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
...				

Дата " ____ " _____ 20__ г.
Подпись преподавателя _____

Приложение 7
к к Положению о текущем контроле успеваемости
и порядке проведения промежуточной
аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования
**Образец сводной ведомости зачетов
и экзаменов учебной группы**

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Результаты успеваемости (выписка из протоколов экзаменов, ведомостей
дифференцированных зачетов, зачетов, журналов учета ТО,ПО)
Курс _____ Группа _____
Семестр _____ учебный год _____

№ п/п	ФИО обучающихся\форма промежуточной аттестации, дисциплина	Экзамен 180	Дифференцированный зачет 54	Зачет 46							
		ОУД 08 Физика	ОП 01 Техническое черчение	ФК 01 Физическая культура							

Абсолютная успеваемость _____ %	Количество обучающихся не имеющих «3»:
Качественная успеваемость _____ %	Из них:
Обучающиеся, имеющие академические задолженности:	Обучающиеся, имеющие только «5»:
	Обучающиеся, имеющие «5» по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклам:
	Обучающиеся, имеющие только одну «4»:
	Обучающиеся, имеющие «4» и «5»

Классный руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Мастер п/о _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
 к к Положению о текущем контроле успеваемости
 и порядке проведения промежуточной
 аттестации обучающихся по основным
 профессиональным образовательным программам
 среднего профессионального образования
**Образец распоряжения по ликвидации академической
 задолженности обучающимися**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

___ . __ . 20__ г.

№ ___

г. Красноярск

**О ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с п. 5,6 ст. 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студенты обязаны ликвидировать неудовлетворительные оценки за 1 полугодие 2017 – 18 учебного года в установленные сроки. На основании вышеизложенного
РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить график ликвидации академической задолженности за ___ семестр 20__ – 20__ учебного года студентам 1 курса:

№ п/п	Дисциплина	ФИО преподавателя	Дата/ время сдачи экзамена, дифференцированного зачета	Корпус/ Кабинет
1				
2				

2. Утвердить график ликвидации академической задолженности за ___ семестр 20__ – 20__ учебного года студентами 2 курса:

№ п/п	Дисциплина	ФИО преподавателя	Дата / время сдачи экзамена, дифференцированного зачета	Корпус/ Кабинет
1.				
2.				
3.				

3. Утвердить график ликвидации академической задолженности за ___ семестр 20__ – 20__ учебного года студентами 3 курса:

№	Дисциплина	ФИО	Дата / время сдачи	Корпус/
---	------------	-----	--------------------	---------

п/п		преподавателя	экзамена, дифференцированного зачета	Кабинет
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Студентам, имеющим академическую задолженность по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам сдать дифференцированные зачеты и экзамены в соответствии с установленными сроками
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую отделением Вербицкую О.В.

Заместитель директора по УМР

Т.В. Перепелкина