



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического
совета от 23.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНО НПК
№ 134-од от 28.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УМР	Елагина И.Н.	20.12.22
Согласовано:	Заместитель директора по УПР	Бочарова Г.В.	20.12.22
	Заведующий учебно-методическим отделом	Гильмутдинова Л.А.	20.12.22

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (ГПОУ ЯНАО «НПК», далее - колледж) устанавливает единые требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) и по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ), а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства ЯНАО от 21.06.2018 N 630-П (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Порядка установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, контрольных цифр приема на обучение за счет ассигнований окружного бюджета (в том числе порядка определения общего объема контрольных цифр приема)";
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 16.04.2014 N 05-785 "О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов";
- локальными нормативными актами ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж», регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех обучающихся с момента их зачисления и до окончания обучения.

1.4. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план), в том числе:

- приступить к занятиям с начала соответствующего периода обучения;
- посещать предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебные занятия;
- выполнять в установленные сроки индивидуальные задания на практику, а также все виды работ, предусмотренные программой практики;

- своевременно сообщать куратору группы о невозможности присутствовать на учебных занятиях, промежуточной аттестации, представлять документы (или) иные материалы, подтверждающие причину отсутствия.

1.5. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация являются обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. В рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации может осуществляться независимая оценка качества образования, в том числе с участием представителей работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности.

1.6. Основными задачами текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня приобретённых обучающимися в процессе освоения образовательных программ знаний, умений и навыков, а также уровня сформированности компетенций, установленных ФГОС СПО;
- стимулирование систематической работы обучающихся в течение периода обучения (семестра), развитие творческого мышления, умения систематизировать полученные знания и способность применять их в ходе решения практических задач;
- укрепление дисциплины и личной ответственности обучающихся за результаты обучения;
- своевременное выявление факторов, препятствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения соответствующей образовательной программы.

1.7. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством колледжа как информационная основа об индивидуальных учебных достижениях обучающихся, о качестве и результативности образовательной деятельности с целью принятия управленческих решений по обновлению и (или) совершенствованию методов обучения, образовательных технологий.

1.8. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются фонды оценочных средств (ФОС), включающие типовые контрольные вопросы, тестовые задания и иные материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности по учебной дисциплине, практике, профессиональному модулю.

1.9. Ответственность за организацию текущего контроля и промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.10. Ответственность за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, практикам, профессиональным модулям возлагается на преподавателей и мастеров производственного обучения, которые в соответствии с педагогической нагрузкой ведут занятия по данным дисциплинам и (или) осуществляют руководство практикой.

1.11. За прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

2. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Система оценивания результатов обучения подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной работы обучающихся с использованием традиционной системы оценивания («2 (неудовлетворительно)», «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)»).

2.2. Основными принципами традиционной системы оценивания успеваемости обучающихся являются:

- единство требований, предъявляемых к учебной работе обучающихся;
- регулярность и объективность оценки результатов учебной работы обучающихся;
- открытость и гласность результатов успеваемости обучающихся для всех участников образовательного процесса.

2.3. Содержание, процедура проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, критерии оценки определяются в фондах оценочных средств учебно-методических комплексах по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, утвержденными в установленном порядке.

2.4. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей и практик размещаются в электронной информационно-образовательной среде колледжа.

3. Организация и проведение текущего контроля

3.1. Текущий контроль проводится:

- для проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) дисциплины;
- для проверки хода выполнения курсовой работы;
- для проверки выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе и т.д.;
- для проверки выполнения индивидуальных заданий на практику;
- для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной работы.

3.2. Текущий контроль по всем изучаемым в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) дисциплинам осуществляется систематически, в течение всего периода обучения (семестра) с периодичностью, установленной проводящим его преподавателем, мастером производственного обучения.

3.3. В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации и введенных ограничений на посещение общественных мест, и продолжением реализации ОПОП с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с календарным учебным графиком и индивидуальными учебными планами, в режиме нахождения обучающихся в условиях домашней самоизоляции, проводить текущий контроль успеваемости студентов дистанционно согласно расписанию.

3.4. Текущий контроль по производственной практике осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем – руководителем практики от колледжа в ходе проверки индивидуальных заданий, выполненных обучающимися в период прохождения производственной практики.

3.5. Текущий контроль осуществляется:

- непосредственно во время занятий с преподавателем, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

3.6. Текущий контроль осуществляется в форме контрольных мероприятий, которые включают:

- опрос (письменный или устный);
- тестирование (компьютерное или письменное);
- контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные и практические работы и т.п.

3.7. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся порядок проведения текущего контроля в течение семестра.

3.8. Обучающиеся обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Контрольное мероприятие считается выполненным, если обучающийся получил оценку не ниже «Удовлетворительно». Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

3.9. Преподаватель должен информировать обучающихся о результатах выполнения контрольного мероприятия не позднее пяти рабочих дней после его проведения. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

3.10. Обучающиеся, имеющие задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля, по согласованию с преподавателем, выполняют контрольные мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы до начала промежуточной аттестации с последующей оценкой результатов преподавателем.

3.11. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации или отчисления.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация – обязательный вид аттестации, которая предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), результатов выполнения курсовых работ, прохождения практик.

4.2. Формами промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) являются экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), комплексный дифференцированный зачет, другие формы контроля.

4.3. Указанные формы промежуточной аттестации определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.

4.4. Итоговая оценка по дисциплине (модулю), практике, определяется по результатам промежуточной аттестации. По решению преподавателя промежуточная аттестация по дисциплине может быть выставлена обучающимся, которые не имеют задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости и не пропустили в течение семестра занятия по неуважительным причинам.

4.5. Зачет, дифференцированный зачет (комплексный) по дисциплине/модулю/практике проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины/модуля/практики на последнем занятии. Форма проведения зачета, дифференцированного зачета (комплексного) (устно, письменно, в виде компьютерного тестирования) определяется преподавателем и сообщается обучающимся на первом занятии по дисциплине.

4.6. Экзамены для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения проводятся по мере вычитки в соответствии с расписанием. Экзамены для обучающихся заочной формы обучения проводятся в периоды учебно-экзаменационных сессий.

4.7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.8. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, который в соответствии с педагогической нагрузкой ведет занятия по данной дисциплине.

4.9. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется научным руководителем по результатам проверки выполненной обучающимся курсовой работы (проекта). В случае если предусмотрена защита курсовой работы (проекта), оценка по курсовой работе (проекту) выставляется по результатам защиты обучающимся курсовой работы (проекта). Процедура защиты и состав комиссии определяются заместителем директора по учебно-производственной работе.

- Формой промежуточной аттестации по курсовой работе является дифференцированный зачет.

- При сомнениях в оригинальности текста курсовой работы (проекта) научный руководитель может провести проверку курсовой работы (проекта) в системе «Антиплагиат» на предмет определения недобросовестных заимствований и процента оригинальности.

- Уровень оригинальности текста курсовой работы (проекта) должен составлять не менее 60 %.

- При выявлении факта недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности, подтвержденного справкой о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, курсовая работа (проект) к оцениванию/защите не допускается.

- Информирование обучающегося об установлении факта недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности выполненной курсовой работы (проекта) может быть осуществлено лично; через электронную почту, используемую для связи обучающихся с научным руководителем.

4.10. Оценка по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике выставляется руководителем практики от колледжа по результатам проверки отчетов по практике, выполненных обучающимися в соответствии с требованиями, установленными программой практики. В случае если предусмотрена защита отчета по практике, оценка по практике выставляется по итогам защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике проводится на последней неделе практики.

- При выставлении оценки по практике учитывается характеристика руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику, а также результаты выполненных обучающимися в период прохождения практики индивидуальных заданий.

- Формой промежуточной аттестации по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике является дифференцированный зачет.

- Формы промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом), критерии оценивания отражаются в фондах оценочных средств по практике, утвержденной в установленном порядке и доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии по практике или руководителем практики на организационном собрании до начала периода прохождения практики.

4.11. Прием зачета, дифференцированного зачета или экзамена без ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

4.12. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости словом «не явился».

4.13. Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины, рассматривается как использованная попытка сдачи экзамена/зачета, дифференцированного зачета и приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.14. Продолжительность устного экзамена не может превышать 0,5 академических часа на одного обучающегося, письменного экзамена не может превышать 3,5 академических часа на группу.

4.15. При проведении экзамена в устной форме создается комиссия, состоящая из председателя комиссии (директор / заместитель директора), преподавателя и ассистента. Обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, продолжительностью не менее 15 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Билеты, по которым проводятся экзамены, и форма проведения экзамена утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе или заместителем директора по учебно-производственной работе. Во время экзамена обучающиеся могут использовать только разрешенную экзаменатором справочную литературу, учебно-методические пособия и необходимые технические средства. Экзаменатору и членам комиссии предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, не входящие в билет, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

4.16. Результаты экзамена или зачета, проводимого в устной форме, объявляются преподавателем непосредственно после ответа обучающегося.

4.17. Результаты экзамена или зачета, проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются преподавателем после окончания проверки экзаменационных работ или обработки электронных данных. Проверка экзаменационных работ не должна составлять более трех рабочих дней, не включая день сдачи экзамена или зачета.

Перед началом проведения экзамена в письменной форме или с использованием электронных технологий, преподаватель обязан проинформировать обучающихся о месте, дате и времени объявления и выставления в зачетные книжки результатов экзамена.

4.18. В день объявления результатов экзамена обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой. Преподаватель обязан обосновать обучающемуся объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

4.19. Комплексный зачет, дифференцированный зачет проводится за счет часов аудиторной нагрузки в один и тот же день в разное время. Комплексный экзамен проводится в один день в разное время (на каждую дисциплину по 3 часа).

Студент выполняет экзаменационные задания, требующие применения знаний и умений по разным дисциплинам в разное время, но в один день.

Составляется две ведомости. Каждый преподаватель заполняет свою ведомость. По каждой дисциплине – оценка и подпись, дата проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета одна.

4.20. В ведомости указывается, что зачет, дифференцированный зачет или экзамен комплексный. В зачетной книжке – две записи.

4.21. За нарушение дисциплины во время проведения промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена (зачета). В этом случае в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

4.22. Нарушением дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- использование мобильной связи, видео и аудиосредств, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных преподавателем к использованию на экзамене (зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по экзаменационному билету или во время выполнения экзаменационного задания;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (грубость, бестактность);
- перемещение обучающегося по учебной аудитории без разрешения преподавателя.

4.23. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

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

4.24. Обучающемуся после выполнения учебного плана образовательной программы, при решении вопроса о получении диплома с отличием может быть предоставлена возможность пересдать оценку 4 «хорошо» по одной учебной дисциплине (кроме оценок за курсовые работы и практики).

- Не допускается передача оценок, полученных в результате ликвидации академических задолженностей.

- Разрешение на передачу дает заместитель директора по учебно-методической работе, на основании личного заявления обучающегося. Заявление подается заместителю директора по учебно-методической работе не позднее трех календарных дней после сдачи последнего экзамена промежуточной аттестации последнего семестра.

- На заявлении обучающегося заместитель директора по учебно-методической работе составляет заключение о возможности (невозможности) допуска к пересдаче и направляет заявление директору колледжа.

- В случае положительного решения директора колледжа заместитель директора по учебно-методической работе выдает обучающемуся направление на пересдачу.

- Все пересдачи должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

5. Документы учета результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

5.1. Основными документами учета результатов текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

- ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1);
- ведомость первой повторной промежуточной аттестации (Приложение 2);
- ведомость второй повторной промежуточной аттестации (Приложение 3);
- ведомость аттестации производственной практики (Приложение 4);
- ведомость аттестации курсовых работ (Приложение 5);
- протокол заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена (Приложение 6);
- сводная ведомость успеваемости по группе (заполняется куратором) (Приложение 7).

Ведомости могут быть:

- групповыми (по учебной группе);
- индивидуальными (Приложение 8).

5.2. Ведомости формируются в АИС «Электронный колледж» Модуль ПОО и дублируются преподавателем в бумажном варианте. Индивидуальные ведомости выдаются обучающимся заместителем директора по учебно-методической работе.

В ведомости аттестации курсовых работ указывается тема курсовой работы каждого обучающегося.

В ведомости аттестации производственной практики указываются сроки проведения практики и место прохождения практики в соответствии с приказом о направлении на практику.

5.3. Положительная оценка по дисциплине, практике, курсовой работе проставляется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося по 5-балльной шкале.

Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся (кроме оценок по государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работе).

5.4. Положительными оценками являются оценки «зачтено», «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)». Неудовлетворительными оценками являются оценки «не зачтено», «2 (неудовлетворительно)».

5.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено». Экзамен и дифференцированный зачет (зачет с оценкой) оценивается оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

5.6. Оформить и закрыть ведомость преподаватель обязан не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения экзамена (зачета) по дисциплине. Ведомость по практике – не позднее трех рабочих дней после даты окончания практики.

5.7. После оформления и закрытия ведомости преподаватели сдают ведомость заместителю директора по учебно-методической работе не позднее 5 рабочих дней.

5.8. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации в ведомости и в зачетные книжки обучающихся.

5.9. По данным ведомостей формируются сводные ведомости успеваемости, а также информация для справок о периоде обучения, приложений к дипломам. Ведомости и сводные ведомости хранятся в учебной части в соответствии с номенклатурой дел.

5.10. В случае если оценка, полученная обучающимся в рамках промежуточной аттестации, не выставлена в ведомость или в зачетную книжку преподавателем, который на

момент обнаружения данного факта уже прекратил трудовые отношения с колледжем, находится в командировке или по иной причине отсутствует на рабочем месте, оценка выставляется заместителем директора по учебной работе.

6. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно, без освобождения, обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

6.2. Возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно предоставляется при наличии следующих оснований:

- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- плановое стационарное лечение (или операция) во время проведения промежуточной аттестации, а также предстоящее рождение ребенка;
- направление обучающегося для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- выезд обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные, спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, колледжа;
- направление обучающегося для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, в случае если сроки проведения промежуточной аттестации в колледже совпадают с началом обучения в принимающей образовательной организации;
- перенос сроков сдачи экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- призыв обучающегося в вооруженные силы Российской Федерации.

6.3. При наличии у обучающегося оснований, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, обучающийся подает на имя директора письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия, обучающегося на промежуточной аттестации в установленные сроки.

6.4. Заявление и подтверждающие документы подаются обучающимся заместителю директора по учебно-методической работе для согласования. При положительном решении, заместитель директора передает заявление директору для принятия окончательного решения.

6.5. В случае положительного решения обучающемуся выдается индивидуальная ведомость с указанием сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.6. При сдаче экзамена или зачета вне установленных сроков прохождения промежуточной аттестации, обучающийся обязан предъявить преподавателю (экзаменатору) индивидуальную ведомость, подписанную заместителем директора по учебно-методической работе и зачетную книжку.

6.7. После окончания установленных сроков промежуточной аттестации, обучающийся сдает индивидуальную ведомость заместителю директора по учебно-

методической работе. Индивидуальная ведомость подшивается к основной ведомости промежуточной аттестации учебной группы.

6.8. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи по уважительным причинам, подтвержденным документально, не считаются имеющими академическую задолженность и вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

6.9. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке, в установленные сроки пересдач.

6.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Академической задолженностью признаются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одной или нескольким практикам, курсовым работам;
- неликвидированная в установленные сроки академическая задолженность по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, возникшая из-за разницы в учебных планах (при переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переводе на другую образовательную программу, форму обучения, при восстановлении лиц, ранее отчисленных из колледжа для продолжения обучения);
- непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

7.2. В случае пропуска контрольных мероприятий текущего контроля или отсутствия на промежуточной аттестации (экзамене, зачете) уважительными причинами являются:

- временная нетрудоспособность (болезнь) (подтверждается справкой медицинского учреждения);
- уход за больным ребенком, близким родственником (подтверждается больничным листом или медицинскими документами, свидетельствующими о необходимости ухода);
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
- вызов в официальные органы (подтверждается повесткой в суд, военкомат и пр.);
- транспортные проблемы (отмена рейсов, отсутствие билетов).

7.3. Уважительной причиной не является отсутствие обучающегося на контрольном мероприятии текущего контроля, промежуточной аттестации в связи с обстоятельствами, связанными с работой обучающегося.

7.4. Медицинская справка или иные медицинские документы должны быть представлены обучающимся куратору не позднее трех календарных дней после их выдачи (закрытия) или в течение трех дней после прибытия обучающегося к месту обучения, если обучающийся проходил лечение в другом городе.

Иные документы, подтверждающие уважительные причины, предоставляются обучающимся куратору не позднее трех календарных дней после неявки или не позднее трех календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения.

7.5. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны, в тот же день проинформировать куратора о причинах неявки любым доступным способом (по телефону, электронной почте).

7.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти её в течение трех недель с начала следующего после экзаменационной сессии семестра.

7.7. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти ее в распределенной форме в течение следующего семестра (если это не противоречит требованиям программы практики), или заключив индивидуальный договор с профильной организацией, в том числе в период каникул.

7.8. Для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций, или с других образовательных программ колледжа, методистом составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, с индивидуальными сроками их ликвидации.

7.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в сроки, установленные распорядительным актом колледжа.

Для ликвидации академической задолженности заместитель директора по учебно-методической работе письменным распоряжением устанавливает сроки сдачи экзаменов (первой повторной и второй повторной промежуточной аттестации).

7.10. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, который проводил экзамен или зачет, дифференцированный зачет.

Прием первой повторной промежуточной аттестации может проводиться другим преподавателем только по письменному распоряжению заместителя директора по учебно-методической работе, в случае, если, по объективным причинам преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, не может ее провести в установленные сроки.

7.11. В случае получения оценки «неудовлетворительно» или неявки на первую повторную промежуточную аттестацию по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация).

7.12. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации приказом директора колледжа создается (создаются) комиссия (комиссии).

Комиссии создаются по каждой дисциплине.

В состав комиссии входят председатель и не менее двух членов.

Председателем комиссии назначается заместитель директора.

7.13. Решение комиссии является окончательным.

7.14. Кураторы групп при наличии обучающихся, имеющих академическую задолженность, обязаны обеспечить организацию повторной промежуточной аттестации в соответствии с установленными сроками ее проведения.

7.15. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин

(модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Допускается проведение повторных промежуточных аттестаций в период учебно-экзаменационных сессий при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.16. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.17. При возникновении академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации последнего семестра, завершающего обучение, первая и вторая повторная промежуточная аттестация организуется на первой неделе после окончания периода обучения.

7.18. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость).

8. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- использование адаптированных контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- возможность пользоваться техническими средствами необходимыми для выполнения заданий;
- присутствие в аудитории ассистентов (помощников) из числа работников колледжа или привлеченных лиц, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, помогающих занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, перенести ответы в экзаменационные бланки.

8.3. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- учебные аудитории обеспечиваются индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляются увеличивающие устройства, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - предоставляется звукоусиливающая аппаратура коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального использования;
 - по желанию обучающихся аттестационные испытания, которые проводятся в устной форме, проводятся в письменной форме.
- г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающихся аттестационные испытания, которые проводятся в письменной форме, проводятся в устной форме.

8.4. Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут, при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

8.5. Основанием для создания специальных условий при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации является заявление обучающегося. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося). Заявление и документы обучающийся подает в деканат/учебную часть. В заявлении обучающийся указывает (для каждого аттестационного испытания) необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании; необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые условия.

8.6. Заявление подается не позднее чем за месяц до проведения аттестационного испытания, а при необходимости создания специальных условий при проведении текущего контроля – в любое время в течение семестра.

8.7. Промежуточная аттестация для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной учебной аудитории совместно с другими обучающимися или может проводиться в отдельной аудитории. Допускается проведение промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебный год _____ Семестр _____

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина / МДК / УП / ПП _____ Количество часов _____

Форма аттестации _____

(Другие формы контроля / Зачет / Комплексный зачет / Дифференцированный зачет / Комплексный дифференцированный зачет / Экзамен / Комплексный экзамен)

Преподаватель _____

№ п/п	ФИО студента	Отметка (оценка/зачтено)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Присутствовали:	
из них:	
«Отлично»	
«Хорошо»	
«Удовлетворительно»	
«Неудовлетворительно»	
«Не явилось»	

ПОКАЗАТЕЛИ ОБУЧЕНИЯ	
Успеваемость	
Качество успеваемости	
Средний балл	

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРВОЙ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебный год _____ Семестр _____

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина / МДК / УП / ПП _____ Количество часов _____

Форма аттестации _____

(Другие формы контроля / Зачет / Комплексный зачет / Дифференцированный зачет / Комплексный дифференцированный зачет / Экзамен / Комплексный экзамен)

Преподаватель _____

№ п/п	ФИО студента	Отметка (оценка/зачтено)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Дата проведения первой повторной аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ВТОРОЙ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебный год _____ Семестр _____

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина / МДК / УП / ПП _____ Количество часов _____

Форма аттестации _____

(Другие формы контроля / Зачет / Комплексный зачет / Дифференцированный зачет / Комплексный дифференцированный зачет / Экзамен / Комплексный экзамен)

№ п/п	ФИО студента	Отметка (оценка/зачтено)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Председатель комиссии повторной
промежуточной аттестации**

Подпись / ФИО

Преподаватель

Подпись / ФИО

Ассистент

Подпись / ФИО

Дата проведения второй повторной аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебный год _____ Семестр _____
 Профессия / специальность _____
 Курс _____ Группа _____
 Производственная практика _____ Количество часов _____
 Сроки прохождения ПП _____
 Форма аттестации _____
 (Дифференцированный зачет / Комплексный дифференцированный зачет)
 Руководитель практики _____

№ п/п	ФИО студента	Место прохождения производственной практики	Оценка за практику	Подпись руководителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Присутствовали:	
из них:	
«Отлично»	
«Хорошо»	
«Удовлетворительно»	
«Неудовлетворительно»	
«Не явилось»	

ПОКАЗАТЕЛИ ОБУЧЕНИЯ	
Успеваемость	
Качество успеваемости	
Средний балл	

Дата проведения аттестации производственной практики « ____ » _____ 20__ г.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ КУРСОВЫХ РАБОТ / ПРОЕКТОВ

Учебный год _____ Семестр _____
 Профессия / специальность _____
 Курс _____ Группа _____
 Курсовая работа / проект по _____
 дисциплине / МДК _____
 Форма аттестации Дифференцированный зачет
 Руководитель _____

№ п/п	ФИО студента	Тема курсовой работы / проекта	Отметка (оценка/зачтено)	Подпись руководителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Присутствовали:	
из них:	
«Отлично»	
«Хорошо»	
«Удовлетворительно»	
«Неудовлетворительно»	
«Не явилось»	

ПОКАЗАТЕЛИ ОБУЧЕНИЯ	
Успеваемость	
Качество успеваемости	
Средний балл	

Дата приема курсовых работ / проектов « ____ » _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

по ПМ _____ от «___» _____ 20__ г.

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа _____

Председатель комиссии: _____

ФИО, место работы, должность

Члены комиссии: _____

ФИО, место работы, должность

ФИО, место работы, должность

Рассмотрев оценки по профессиональному модулю, дневники студентов, аттестационные листы по производственной практике, провела проверку знаний, навыков и умений в соответствии с квалификационными требованиями по профессии _____, и постановила:

указать код, наименование профессии _____
указанным студентам присвоить квалификацию по профессии _____

указать код, наименование профессии

№ п/п	Ф.И.О. студента	ПМ			Результаты освоения	Квалификация
		МДК.04.01	УП.04.01	ПП.04.01		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

9.						
10.						

Председатель комиссии:

Подпись / ФИО

Члены комиссии:

Подпись / ФИО

Подпись / ФИО

Подпись / ФИО

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ГРУППЫ

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____
 Профессия / специальность _____
 Куратор группы _____

№ п/ п	ФИО студента	Предмет 1	Предмет 2	Предмет 3	Предмет 4	Предмет 5	Предмет 6	Предмет 1	Предмет 7	Предмет 8	Предмет 9	Предмет 10	Предмет 11	Предмет 12	
		Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов	Кол-во часов
		Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА	Вид ПА
		ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«НАДЫМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дата выдачи _____ Действительна по _____
 ФИО студента _____
 Курс _____ Группа _____

направляется на сдачу промежуточной аттестации по

дисциплине / _____ количество часов _____
 МДК / УП / ПП _____

форма аттестации _____
 (Зачет / Комплексный зачет / Дифференцированный зачет / Комплексный дифференцированный зачет / Экзамен / Комплексный экзамен)

Преподавателю _____ **принять промежуточную аттестацию**
 (ФИО преподавателя)

Заместитель директора по УМР _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	ФИО студента	Отметка (оценка/зачтено)	Подпись преподавателя
1.			

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

**Лист ознакомления с приказом № 134-од от «28» декабря 2021 г.
об утверждении «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»»**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				