



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

1 из 31

**Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**

Согласовано:

Педагогический совет
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 26.12.2023 г. № 3

Студенческий Совет
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 05.02.2024 г. № 1

Профсоюз студентов
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 08.02.2024 г. № 1

Утверждено:

Приказом директора
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
от 15.02.2024 г. № 30-О

Кагазежев
Мурат
Нурбиевич
Digitally signed by
Кагазежев Мурат
Нурбиевич
Date: 2024.03.15
16:16:12 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

г. Майкоп
2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости	3
3. Процедура текущего контроля.....	5
4. Промежуточная аттестация.....	7
5. Формы промежуточной аттестации.....	8
6. Права обучающихся на ликвидацию академической задолженности.....	14
7. Организация деятельности конфликтной (апелляционной) комиссии ...	15
8. Заключительные положения	16
9. Приложения	18-32



1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее — Колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее — ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников Колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление

учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- умения работать самостоятельно.

2.2. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), в период прохождения практик.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, исходя из требований к освоению профессиональных и общих компетенций.

2.4. Текущий контроль подготовки обучающихся осуществляется с использованием разных форм проверки знаний:

- устный опрос;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение лабораторных работ и практических заданий;
- выполнение контрольных работ, в том числе директорских;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- выполнение реферата;
- выполнение презентации;
- курсовое проектирование.

2.5. Виды, формы и сроки проведения текущего контроля знаний, обучающихся устанавливаются программой учебной дисциплины, МДК, практики, календарно-тематическим планом.

2.6. Формы текущего контроля знаний при выполнении обучающимися самостоятельной работы выбираются самим преподавателем.

2.7. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений, приобретенного практического опыта обучающимися по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК, в период прохождения практик по 5-и балльной системе:

- оценка «5» (отлично) выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом и умеет: связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме).



- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выдавать главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

2.8. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки знаний по дисциплине, МДК, модулю. В целях предупреждения возникновения задолженности преподаватель проводит регулярные консультации в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом.

2.9. Непосредственную ответственность за проведение мероприятий текущего контроля успеваемости, обучающихся несет ведущий преподаватель.

3. Процедура текущего контроля

3.1. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

3.2. Входной контроль знаний обучающихся:

3.2.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы обучения, имеющих основное общее образование в начале текущего учебного года. Контроль проводится на основании приказа директора Колледжа;

3.2.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО;

3.2.3. Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются заместитель директора по УМР и председатели ПЦК;

3.2.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель

директора по УМР;

3.2.5. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта;

3.2.6. Преподавателями разрабатываются единые для всех специальностей контрольно-измерительные материалы по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю;

3.2.7. Перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю:

- русский язык, математика, физика, информатика, история, обществознание;

3.2.8. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине на день проведения с пометкой «срез». На основании результатов входного контроля председателями ПЦК проводится анализ результатов входного контроля учебных дисциплин (*Приложение №1*), который предоставляется заместителю директора по УМР;

3.2.9. По итогам анализа входного контроля заместитель директора по УМР готовит общую аналитическую справку. Информация по итогам входного контроля обсуждается на Педагогическом совете.

3.3. Оперативный контроль:

3.3.1. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

3.4. Рубежный контроль текущей успеваемости:

3.4.1. С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, оперативного контроля качества подготовки специалистов в колледже проводится рубежный контроль текущей успеваемости;

3.4.2. Рубежный контроль текущей успеваемости на 1 ноября и 1 апреля учебного года проводится с целью получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения тем, разделов учебной дисциплины, МДК;

3.4.3. Ответственные за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся контролирует заполнение классным руководителем ведомости рубежного контроля текущей успеваемости и посещаемости по группам (*Приложение №2*) и организует работу классных руководителей по доведению информации до родителей (законных представителей) лично или по телефону с итогами рубежного контроля текущей успеваемости и посещаемости, передачу выписок из данной ведомости родителям (законным представителям) (*Приложение №3*);



3.4.4. Ответственные за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся анализирует итоги рубежного контроля текущей успеваемости и посещаемости, организует деятельность классных руководителей, преподавателей по работе с неуспевающими обучающимися;

3.4.5. Обучающиеся, имеющие по итогам рубежного контроля текущей успеваемости неудовлетворительные оценки или «н/а» и пропуски занятий без уважительной причины вместе с родителями (законными представителями) и с классным руководителем приглашаются к ответственному за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся с целью проведения анализа причин неудовлетворительных результатов, определения сроков ликвидации задолженностей, разработки процедуры контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий. По итогам работы оформляется протокол беседы с родителями (*Приложение №4*);

3.4.6. Данные рубежного контроля текущей успеваемости используются для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в освоении учебного материала.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний;
- оценки сформированности компетенций у обучающихся.

4.3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся на групповых собраниях в течение первых двух месяцев с начала обучения и оформляются протоколом.

4.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов — 10 в учебном году. В указанное количество не входят зачеты и дифференцированные зачеты по физической культуре.

4.5. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

4.6. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся по окончании изучения учебной дисциплины, МДК,

профессионального модуля, прохождения практик.

4.7. Организация промежуточной аттестации возлагается на ответственного за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся и ответственного за практики в пределах их полномочий, по ее результатам составляется сводная ведомость успеваемости и посещаемости (*Приложение №5*).

4.8. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся промежуточную аттестацию по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности. В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи промежуточной аттестации. Обучающийся обращается к ответственному за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся с заявлением о назначении сроков промежуточной аттестации, в котором объясняет причины отсутствия на экзамене (комплексном экзамене) и предъявляет документы, являющиеся основанием для продления экзаменационной сессии. Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся назначает сроки ее проведения.

4.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, по практикам при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, профессиональному модулю, практикам не более двух раз в пределах одного семестра. В указанный период не включается время болезни студента, каникулы, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Срок ликвидации академической задолженности назначается приказом директора Колледжа.

4.11. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение Педагогического совета колледжа.

5. Формы промежуточной аттестации

5.1. Освоение учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождение практики должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом по специальности/профессии. Формами промежуточной аттестации в Колледже являются:



- итоговая оценка (ИО);
- зачет (З);
- дифференцированный зачет (ДЗ)
- контрольная работа (КР);
- комплексный дифференцированный зачет (КДЗ);
- экзамен (Э);
- комплексный экзамен (КЭ);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (Э(кв));
- демонстрационный экзамен (ДЭ).

5.2. Зачет, дифференцированный зачет и комплексный дифференцированный зачет:

5.2.1. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет и контрольная работа как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, МДК, практикам.

5.2.2. Зачет, дифференцированный зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, МДК, при прохождении практики.

5.2.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в учебный журнал и в зачетную книжку студента («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.2.4. При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах:

- «отлично» (5),
- «хорошо» (4),
- «удовлетворительно» (3),
- «неудовлетворительно» (2).

Оценка заносится в журнал учебных занятий, в зачетную ведомость (*Приложение 6*) и в зачетную книжку (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется).

5.2.5. В случае, если междисциплинарный курс состоит из нескольких разделов, оценка по нему определяется как средняя арифметическая величина итоговых оценок по разделам.

5.2.6. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета.

5.2.7. При проведении комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах:

- «5» (отлично),
- «4» (хорошо),



«3» (удовлетворительно),
«2» (неудовлетворительно).

Оценка заносится в учебный журнал каждым преподавателем по своему разделу.

5.2.8. Комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, МДК, практикам проводится за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующих учебных дисциплин, МДК, практик. Оценка по комплексному дифференцированному зачету выставляется:

- в журнал с дополнительным столбиком (без даты) у одного из преподавателей;
- в зачетной ведомости (*Приложение № 6*);
- в зачетной книжке (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется).

Оценка по комплексному дифференцированному зачету определяется как средняя арифметическая величина дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам, МДК, практикам.

5.2.9. Контроль за правильностью заполнения зачетной ведомости осуществляет ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся, по практикам — ответственный за практики. Обязанности по хранению зачетных ведомостей возлагается на диспетчера (учебная часть).

5.3. Экзамен (комплексный экзамен):

5.3.1. При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме экзамена (комплексного экзамена) учитывается: - значимость учебной дисциплины, МДК для подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих; - объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины, МДК профессиональной образовательной программы.

5.3.2. Форма проведения экзамена (комплексного экзамена) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины, МДК и доводится до сведения обучающихся.

5.3.3. На каждую промежуточную аттестацию, ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся составляет расписание, согласованное с заместителем директора по УМР и утвержденное директором Колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала.

При составлении расписания необходимо учитывать следующее:

- на конкретный рабочий день планируется только один экзамен (комплексный экзамен) для данной группы;
- интервал между экзаменами (комплексными экзаменами) должен быть не менее двух календарных дней.

Экзамен (комплексный экзамен) может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

5.3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена) может быть проведена по мере освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК. Проведение экзамена (комплексного экзамена) организуется в специально отведенный и освобожденный от других форм учебной нагрузки день. Учебный отдел своевременно, но не позднее чем за 1 день, готовит соответствующий проект приказа, согласует с заместителем директора по УМР и представляет его директору Колледжа. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, времени на подготовку к экзамену (комплексному экзамену) не выделяются и экзамены проводятся на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины, МДК.

5.3.5. В период подготовки к экзамену (комплексному экзамену) возможны проведения консультаций по учебной дисциплине, МДК за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Продолжительность консультаций — не более 2 академических часов.

5.3.6. К началу проведения экзамена (комплексного экзамена) преподавателями должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

5.3.7. Экзамен (комплексный экзамен) проводится в специально подготовленных помещениях, при проведении экзамена (комплексного экзамена) в устной форме допускается одновременное присутствие не более шести обучающихся.

5.3.8. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1 академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3-х часов на учебную группу.

5.3.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом Колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

5.3.10. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более 1 академического часа на подготовку и 1/2 академического часа на ответ каждого обучающегося.

5.3.11. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае болезни

или иных причин отсутствия основного преподавателя, администрация колледжа вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей профильных дисциплин.

5.3.12. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

5.3.13. Оценка, полученная на комплексном экзамене, заносится преподавателями в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная), при этом экзаменационная оценка подтверждается подписями преподавателей, проводящих экзамен. Экзаменационная ведомость передается в учебный отдел (учебная часть) для расчета часов. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, МДК является итоговой, независимо от полученных оценок текущего контроля. Контроль за правильностью заполнения экзаменационной ведомости по дисциплинам, МДК осуществляет ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся; хранение — (учебная часть).

5.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю:

5.4.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, в соответствии с ФГОС СПО. По его итогам возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

5.4.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей. Экзамен (квалификационный) проводится в специально отведенный день, установленный графиком учебного процесса. Расписание экзаменов (квалификационных) составляется заведующим учебным отделом (учебной частью), согласовывается с заместителем директора по УМР, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся, а также преподавателей не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов (квалификационных).

5.4.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) осуществляет ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся.

5.4.4. Для проведения экзамена (квалификационного) заведующий учебным отделом (учебной частью) готовит проект приказа о создании комиссии в

количестве 3-5 человек, в состав которой входят представитель работодателя (председатель), представитель администрации (заместитель председателя) и ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) Колледжа.

5.4.5. Заместитель директора по УМР контролирует работу преподавателей и сотрудников колледжа по подготовке необходимой документации для проведения экзамена (квалификационного):

- задания для экзаменующихся;
- оценочный бланк по профессиональному модулю (ответственный председатель ПЦК) (*Приложение №7*);
- отчет и отзыв руководителя с оценкой по производственной практике (ответственный по практикам);
- экзаменационная ведомость экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (ответственный председатель ПЦК) (*Приложение №8*);
- журнал учебных занятий; - зачетные книжки обучающихся (классный руководитель)

5.4.6. Результатом экзамена (квалификационного) является решение: «Вид профессиональной деятельности освоен, с оценкой»/ «Вид профессиональной деятельности не освоен». Принятое решение заносится в зачетную книжку обучающихся. Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. Условием неудовлетворительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является неудовлетворительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. В этом случае оценка в зачетную книжку не выставляется. Обучающимся, получившим на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку, назначается приказом директора повторная пересдача экзамена (квалификационного).

5.4.7. Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

5.4.8. В случае неявки обучающихся на экзамен (квалификационный) председатель ПЦК отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, запись в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке. В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине, обучающемуся назначается другой срок сдачи.

5.4.9. Контроль за правильностью заполнения экзаменационной ведомости по проведению экзамена (квалификационного) осуществляет ответственные за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся, по хранению — (учебная часть). Контроль и хранение

отчетов и отзывов по производственной практике осуществляет ответственный за практики.

5.5. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов. При этом целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися части образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО. Процедура проведения демонстративного экзамена регламентируется Положением о демонстративном экзамене.

6. Права обучающихся на ликвидацию академической задолженности

6.1. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

6.1.1. По окончании экзаменационной сессии заведующий учебным отделом (учебной частью) составляет график повторной промежуточной аттестации. График согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается директором Колледжа. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность обращаются к ответственному за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся для получения направления для сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена (*Приложение 9*). Направления с результатами повторной промежуточной аттестации сдаются на отделение.

6.1.2. Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся готовит ведомости повторной промежуточной аттестации (*Приложение №10*) и контролирует четкость и аккуратность их заполнения преподавателями.

6.1.3. После окончания повторной промежуточной аттестации ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся проводит анализ неудовлетворительных результатов каждого неуспевающего обучающегося. Комиссионная ликвидация академической задолженности назначается после оформления графика ликвидации академической задолженности обучающегося (*Приложение №11*).

6.1.4. Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации, обучающихся по согласованию с преподавателями, определяет сроки проведения повторной ликвидации



академической задолженности с комиссией, готовит и представляет директору список членов комиссии (3-5 человек) и проект приказа. Комиссия назначается директором Колледжа, в ее состав входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации.

6.1.5. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора, либо ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.6. Повторная ликвидация академической задолженности с комиссией оформляется Протоколом проведения промежуточной аттестации с комиссией (*Приложение №12*).

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

6.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным профессиональным образовательным программам, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4. Передача обучающимися экзаменов, дифференцированных зачетов с отметки «удовлетворительно» на отметку «хорошо» или «отлично» для повышения оценки не допускается.

7. Содержание контрольно-оценочных средств

7.1. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УМР.

7.2. В комплекте контрольно-оценочных средств определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации. Не допускаются использование материалов, которые дают ответ на задание.

7.3. Контрольно-оценочные средства включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

7.4. Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны

быть равноценны.

7.5. Варианты задания по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

8. Организация деятельности конфликтной (апелляционной) комиссии

8.1. Конфликтная (апелляционная) комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по дисциплине, ПМ, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с приемом письменных и устных экзаменов.

8.2. Срок полномочий апелляционной комиссии 1 год. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Апелляционная комиссия состоит из председателя, его заместителя, ответственного секретаря, членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.3. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день проведения экзамена или зачета.

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

8.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.6. Заявление в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично. Заявление от юридических или физических лиц (родственников обучающегося) не принимаются и не рассматриваются.

8.7. При подаче заявления обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

8.8. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии.

8.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

8.10. В случае проведения экзамена в письменной форме, к заявлению прилагается работа обучающегося, с которой он имеет право ознакомиться в присутствии комиссии. При рассмотрении апелляции по устному экзамену (зачету) проверяются записи в листе устного ответа.



8.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.

9.2. Условия, не предусмотренные настоящим Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти Республики Адыгея и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти Республики Адыгея актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

20 из 31

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»)

Ведомость рубежного контроля
текущей успеваемости и посещаемости на _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование учебных дисциплин, МДК, практик														Пропуски занятий	
																ув	н/у
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
	Абсолютная в %																
	Качественная в %																
Общая абсолютная %						Примечание:											
Общая качественная %						Абсолютная успеваемость = $\frac{\text{Кол-во студентов в группе -}\rangle 2\rangle}{\text{Кол-во студентов в группе}} \times 100$											
ИТОГО: неуспевающих																	
Успевающих на «4» и «5»																	
						Качественная успеваемость = $\frac{\text{Обучающихся на «4» и «5»}}{\text{Кол-во студентов в группе}} \times 100$											
Классный руководитель группы																	



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

21 из 31

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» Итоги рубежного контроля успеваемости и посещаемости Обучающегося _____ Группа _____		Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» Итоги рубежного контроля успеваемости и посещаемости Обучающегося _____ Группа _____	
Учебные дисциплины, МДК, практики	Оценка	Учебные дисциплины, МДК, практики	Оценка
Пропуски:		Пропуски:	
уважительные		уважительные	
неуважительные		неуважительные	
Классный руководитель		Классный руководитель	
Подпись родителей		Подпись родителей	



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

22 из 31

Приложение №4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева
(ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева»)

Протокол беседы
с родителями обучающегося группы _____ от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Заместитель директора по УВР	ФИО
Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся	ФИО
Классный руководитель	ФИО
Родители	ФИО
Обучающийся	ФИО

Рассмотрены вопросы:

Примечание:

Заместитель директора по УВР	(ФИО)
Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся	(ФИО)
Классный руководитель	(ФИО)
Обучающийся	(ФИО)
Родители	(ФИО)
Телефон родителей:	
Электронная почта:	



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

23 из 31

Приложение №5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева
(ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева»)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости и посещаемости обучающихся

_____ семестр _____ учебный год

группа _____

курс _____ специальность _____

Общие сведения о группе

классный руководитель _____

староста _____

количество обучающихся _____ из них на

пропущено часов учебных занятий _____ из них по

успеваемость (%) _____ качество

Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов
промежуточной аттестации обучающихся _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

24 из 31

Приложение 6

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Второй семестр _____ года

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

Специальность _____

Форма обучения _____

Группа _____

Дисциплина _____

Количество часов _____ ч

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, отчество студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета/диф зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавате ля
					цифрой	прописью	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							

Всего студентов в группе _____

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Успеваемость (%) _____

Качество знаний (%) _____

Обученность (%) _____

Средний балл _____

Преподаватель (ли): _____ / _____



Приложение 7

Протокол заседания квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена

ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

**ПРОТОКОЛ
заседания квалификационной комиссии**

« _____ » _____ 20 _____ Г.
(дата проведения заседания)

№ _____
(номер протокола)

Наименование программы профессионального обучения / профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования (с указанием кода и наименования образовательной программы):

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель квалификационной комиссии:

Заместитель председателя квалификационной комиссии:

Члены квалификационной комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки теоретических знаний и оценки, выполненной обучающимися квалификационной работы (практического задания):

1) считать профессиональный модуль « _____ »

образовательной программы среднего профессионального образования освоенным / не освоенным обучающимися:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Модуль освоен/не освоен
1.	Ашхунова С.С.	
2.	Бахирева Д.Е.	
3.	Бурлуцкая Е.А.	
4.	Гонежук М.А.	
5.	Гришко М.И.	
6.	Грищенко М.И.	
7.	Дроганова А.М.	



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

26 из 31

8.	Дядькина - Шуганкова Д.А.	
9.	Кабехова А.Т.	
10.	Канищева А.А.	
11.	Кононенко Н.А.	
12.	Косенкова Я.А.	
13.	Криморенко М.Н.	
14.	Маркосян Н.Л.	
15.	Марусева В.О.	
16.	Морозова К.В.	
17.	Новокрещенова Т.Е.	
18.	Пенькова В.Л.	
19.	Печерицына К.А.	
20.	Соловьева Д.С.	
21.	Шикова У.Р.	
22.	Шхалахова А.Г.	

Председатель квалификационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество председателя квалификационной комиссии)

(подпись)

Секретарь квалификационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество секретаря квалификационной комиссии)

(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

28 из 31

Всего студентов в группе _____	Успеваемость (%) _____
«5» -	Качество знаний (%) _____
«4» -	Обученность (%) _____
«3» -	Средний балл _____
«2» -	

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

29 из 31

Приложение 9

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева»)

Очное отделение

Экзаменационный лист № _____
(для сдачи экзамена или зачета вне групп
Подшивается к основной ведомости)

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

ФИО студента _____ № зачетной книжки _____

Направление действительно до _____ Дата выдачи _____

Зав. отделением _____ / _____

Оценка _____ дата _____ 20 ____ г.

Подпись экзаменатора _____ / _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

30 из 31

Приложение 10

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им.
Х.Андрухаева)»

ПОВТОРНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Второй семестр _____ года
Форма контроля экзамен, зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа (*подчеркнуть*)
Специальность _____
Форма обучения _____
Группа _____
Дисциплина _____
Количество часов _____ ч
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Дата проведения _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, отчество студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета/диф зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавате ля
					цифрой	прописью	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							

Подпись преподавателя _____ (_____)

Подпись ответственного за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов
промежуточной аттестации обучающихся _____ (_____)



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов в
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

31 из 31

Приложение 11

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева»)

График
ликвидации академической задолженности
студента группы _____

(ФИО)

(пропуски ____ / ____)

№ п/п	Дисциплина	Форма аттестаци и	Дата, время ауд	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1.					
2.					
3.					

Ответственный за контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов
промежуточной аттестации обучающихся _____ (_____) (подпись) (ФИО)

Классный руководитель _____ (_____) (подпись) (ФИО)

График на руки получил _____ (_____) (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ (дата)



Приложение 12

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева (ГБПОУ РА «АПК им. Х.Андрухаева)»

Протокол
Проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине

Специальность _____
Курс _____
Группа _____
Дисциплина _____
ФИО _____
Председателя комиссии _____
Члены комиссии _____

Дата проведения «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. членов комиссии				Итоговая оценка
		Оценка				
1.						
2.						
3.						

Председатель комиссии: _____
Ф.И.О.
Члены комиссии: _____
Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.