



Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ГБПОУ НИК)

ПРИКАЗ

« 10 » июля 2023 г.

№ 01-16/653

г. Нижний Новгород

Об утверждении
локальных нормативных актов

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством локальной нормативной базы ГБПОУ НИК, а также в целях совершенствования организации работы, на основании решения Педагогического совета

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты (далее – ЛНА):
 - 1.1. Режим занятий обучающихся;
 - 1.2. Изменения в Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, перевода с платного обучения на бесплатное обучающихся;
 - 1.3. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
2. Сотрудникам Колледжа при организации и осуществлении деятельности руководствоваться указанными ЛНА;
3. Заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителю УМЦ ознакомить с указанными ЛНА подчиненных работников, в том числе, вновь принимаемых на работу;
4. Начальнику отдела информационно-технического обеспечения Яшнову М.В. обеспечить размещение указанных ЛНА на официальном сайте Колледжа в течение 3 (трех) дней с момента принятия настоящего приказа;
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

А.А. Аникиец

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"
(ГБПОУ НИК)

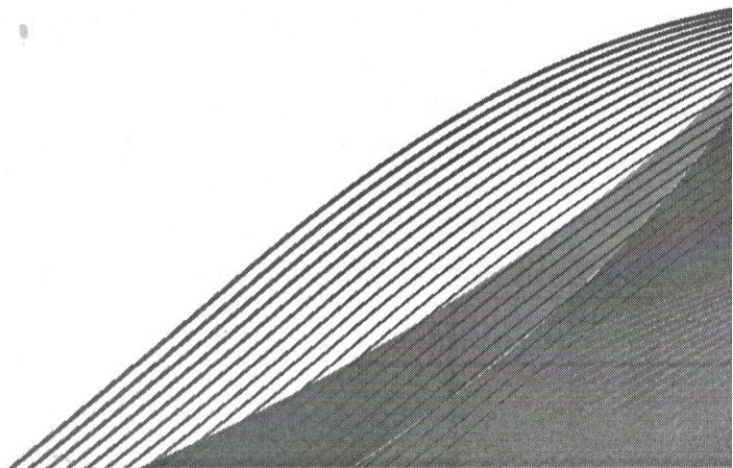
ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБПОУ НИК
(протокол от «21» июня 2023г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ НИК
от «10» июля 2023г. №01-16/653

Положение
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом ГБПОУ НИК
(протокол от «02» июня 2023 г. №15)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ НИК
(протокол от «31» мая 2023 г. № 9)



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО);

- Уставом Колледжа

и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям, реализуемым в рамках-программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по всем формам получения среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский индустриальный колледж» (далее – ГБПОУ НИК, Колледж), а также ликвидации академической задолженности.

1.2 Оценка качества освоения ППКРС и ППССЗ (далее вместе - образовательные программы) включает:

- текущий контроль успеваемости обучающихся;

- промежуточную аттестацию обучающихся.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4 Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения.

1.5 Промежуточная аттестация - это оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр и/или год, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и профессиям и ФГОС СОО. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровню качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по предметам, дисциплинам, курсам, практикам;

- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

1.6 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания,

условно -формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в цифрах или иным образом.

2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды учебной деятельности обучающегося.

2.2 Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждому предмету, дисциплине, курсу, практике разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.3 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

2.3.1 Входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения) служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по профилирующим предметам специальности/ профессии в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.3.2 Срезовые контрольные работы

Срезовые контрольные работы проводятся для определения качества знаний несколько раз в семестр в сроки, определенные календарно-тематическим планом.

Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются педагогическими работниками согласовываются заместителем директора по учебной работе.

Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале.

Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении неудовлетворительной оценки не допускается.

Формы срезовых контрольных работ выбираются педагогическими работниками самостоятельно.

Оценка за срезовые контрольные работы выставляется в журнал теоретического и практического обучения на основании данных срезовых контрольных работ и текущего контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.4 Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный, письменный и комбинированный опрос на учебных занятиях (уроках, практических занятиях, семинарах);

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных работ;

- тестирование (письменное или компьютерное);

- контроль выполнения самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме)

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

2.5 Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться педагогическими работниками для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.6 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут педагогические работники.

2.7 Обучающиеся колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска срезовой контрольной работы обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в срезовой контрольной работе.

2.8 По каждому предмету, дисциплине, курсу, практике к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания предмета, дисциплины, курса, практики.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

3.2 Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения образовательных программ, наличия умений самостоятельной работы;

- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.3 Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС.

3.4 Перечень предметов, дисциплин, курсов, практик, по которым проводится промежуточная аттестация, определяются учебными планами. По профессиональным модулям промежуточная аттестация проводится в обязательном порядке.

3.5 Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях Методического совета и рассматриваются на заседаниях Педагогического Совета Колледжа.

3.6 Форма промежуточной аттестации по каждому предмету, дисциплине, курсу, практике, модулю образовательной программы определяется учебным планом. График проведения промежуточной аттестации устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.7 Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;

- квалификационный экзамен;
- зачет;
- комплексный зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- курсовая работа.

3.8 Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный дифференцированный зачет».

3.9 Результаты прохождения промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен; комплексный экзамен; дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).
- зачет - «зачтено»; «не зачтено».

3.10 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (без учета экзаменов и зачетов по физической культуре, факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям)).

3.11 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.12 Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение предметов, дисциплин, курсов, практик.

3.13 Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся 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.

3.14 Экзамен, дифференцированный зачет, зачет принимаются, как правило, педагогическим(и) работником(ами), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым)предметам, дисциплинам, курсам, практикам. В случае невозможности приема экзамена, дифференцированного зачета, зачета педагогическим(и) работником(ами), ведущим(и) предмет, дисциплину, курс, практику, распоряжением директора Колледжа назначается другой педагогический работник, компетентный в области данного предмета, дисциплины, курса, практики.

3.15 Формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет который завершает освоение программы по физической культуре.

3.16 К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой;

- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

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

3.17 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

3.18 Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающегося.

3.19 Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.20 Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся, экзаменационные материалы хранятся в учебной части колледжа.

3.21 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.22 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора Колледжа.

3.23 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Колледжа, 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.

3.24 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.25 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

4. Проведение промежуточной аттестации.

4.1 По общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

4.1.1 Промежуточная аттестация в рамках освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования проводится в форме зачетов, контрольных работ, дифференцированных зачётов и экзаменов.

4.1.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем.

4.1.4 Зачет, контрольная работа, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.1.5 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено».

4.1.6 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

4.1.7 Экзамены проводятся в дни, освобожденные от других форм учебных занятий. График проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.1.8 При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.9 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

4.1.10 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели соответствующих дисциплин.

4.1.11 При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3, 4, 5).

4.1.12 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

4.1.13 Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

4.1.14 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее недели после сдачи экзаменов.

4.1.15 Обучающиеся вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – один рабочий день с даты оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

4.2 Проведение зачёта и дифференцированного зачёта

4.2.1. Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.2.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся

не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.2.3. Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

Преподаватель, принимающий дифференцированный зачет, выставляет итоговую оценку по МДК в зачетную книжку, с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

4.2.5. Перед проведением дифференцированного зачета по МДК секретарь учебной части готовят зачетные ведомости по установленной форме.

4.2.6 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося может оцениваться традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Оценка "не зачтено" или "2"("неудовлетворительно") в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.2.7 Уровень навыков, приобретенных обучающимися в период прохождения учебной (УП) или производственной (ПП) практики, оценивается руководителем практики (мастером производственного обучения – по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих), фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, подготовленной секретарем учебной части по установленному образцу.

4.2.8 Зачетные ведомости успеваемости по МДК, УП и ПП не позднее следующего дня за днем проведения аттестации, сдаются в учебную часть.

4.3 Проведение экзаменов по дисциплине или МДК

4.3.1 Экзамены по учебной дисциплине, профессиональному модулю проводятся согласно учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.3.2 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время, обозначенное в учебном плане. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин или профессионального модуля.

4.3.3 Заведующий учебной частью составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором Колледжа.

4.3.4 Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3.5 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.3.6 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.3.7 Для аттестации обучающихся создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на

оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, Учебно-методическим центром, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3.8 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

4.3.9 На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3.10 Педагогическим работникам предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.

4.3.11 Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов (тем) МДК и выставляет её в зачетную книжку.

4.3.12 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

4.3.13 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

4.3.14 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК секретарем учебной части и заведующим учебной частью/заведующим отделением должны быть подготовлены:

- экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК;
- журнал учебных занятий;

Экзаменационные ведомости по дисциплине и МДК должны соответствовать установленной колледжем форме.

4.3.15 При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

4.3.16 В случае не явки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.3.17 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика прохождения промежуточной

аттестации на обучающегося распространяются общие правила контроля успеваемости. Назначение государственной академической стипендии обучающимся, которым был установлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, осуществляется в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ГБПОУ НИК.

4.3.18 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 6 часов на учебную группу.

4.3.19 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.3.20 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.3.21 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов (за исключением отсутствия неудовлетворительной оценки в зачетной книжке) оценка считается недействительной.

4.3.22 Оригиналы экзаменационных и сводных ведомостей успеваемости не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена, сдаются в учебную часть.

4.3.23 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.3.24 Обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3.25 Уважительными причинами неявки для прохождения промежуточной аттестации признаются следующие обстоятельства:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- смерть близких родственников (матери, отца, сына, дочери, супруга, брата, сестры, бабушки, дедушки);
- пожар, стихийные бедствия природного и техногенного характера, военные действия, массовые беспорядки, совершение террористического акта и другие обстоятельства непреодолимой силы, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Документы, подтверждающие уважительную причину неявки для прохождения промежуточной аттестации, должны быть представлены в течение одного. При наличии возможности обучающийся должен уведомить любым доступным способом об обстоятельствах, препятствующих прохождению промежуточной аттестации в предусмотренные сроки, заведующего учебной частью/заведующего отделением.

4.4 Проведение квалификационного экзамена

4.4.1 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности,

указанного в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по соответствующей специальности.

4.4.2 Процедуру проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям определяет Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю ГБПОУ НИК.

4.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательных программ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Контрольно-измерительные материалы создаются по учебным предметам общеобразовательного учебного цикла.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются педагогами Колледжа самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются в Колледже после предварительного положительного заключения работодателей.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2 Ликвидации академической задолженности производится в течение одного месяца со дня начала занятий в следующем семестре в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, который составляется заведующей учебной части/заведующей отделением, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся кураторами учебных групп, а также размещается на информационных стендах в учебных корпусах и на официальном сайте Колледжа.

5.3 Ликвидация академической задолженности по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз – экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка обучающегося на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.4 Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется зав. отделением/завучем и утверждается директором Колледжа. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии в обязательном порядке включаются преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе, мастер п/о который вел учебные занятия по УП и ПП.

Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, заместитель директора по учебной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.5 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена заносятся в ведомость. Решение комиссии является окончательным.

5.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на повторной промежуточной аттестации, проводимой с участием экзаменационной (аттестационной) комиссии, подлежит отчислению из Колледжа.

5.7 В случае, если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность в установленный в соответствии с п. 5.2 настоящего Положения срок по причине болезни, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам (указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение), ему назначается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам).

6. Повышение положительной оценки.

6.1 Пересдача экзаменов на повышение оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании и получены в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок за курсовые работы, практики, а также оценок, полученных по дисциплинам последнего семестра обучения.

Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена является заявление обучающегося с визой заведующего учебной частью/заведующего отделения, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи обучающийся может претендовать на получение диплома с отличием (пересдача не более трех удовлетворительных и хороших оценок в любом сочетании) при отсутствии академических задолженностей на день подачи заявления.

6.2 Заявление о пересдаче экзамена в целях повышения положительной оценки подается в срок не позднее первого дня последнего семестра обучения.

Решение о предоставлении возможности повторной сдачи экзамена на повышение оценки принимается Педагогическим советом Колледжа, на основании которого директором Колледжа издается приказ.

Пересдача экзамена осуществляется комиссией преподавателей.

6.3 Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой указанной в приказе дисциплине (не более трех дисциплин).

Если хотя бы по одной из дисциплин, по которым обучающийся получение разрешение на пересдачу, оценка повышена не была, то на пересдачу по другим дисциплинам обучающийся не направляется.

По результатам пересдачи комиссия принимает решение: .

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

6.4 Результаты пересдачи вносятся секретарем учебной части в зачетную книжку обучающегося на страницу, следующую после страницы для экзаменов последнего семестра обучения.

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

7. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации

7.1 Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации при:

- непрохождении обучающимся промежуточной аттестации по уважительной причине;
- восстановлении в Колледже;
- выходе из академического отпуска;
- предстоящем длительном лечении;
- предстоящем отпуске по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- переводе из другого образовательного учреждения;
- перевод на обучение по другой образовательной программе Колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

7.2 К досрочному прохождению промежуточной аттестации могут быть допущены обучающиеся, не имеющие задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

7.3 Установление обучающемуся индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации производится приказом директором Колледжа на основании личного письменного заявления обучающегося и ходатайства заместителя директора по учебной работе.

7.4 Составление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделением по согласованию с преподавателями, принимающими соответствующие зачеты и экзамены. Преподаватель обязан провести промежуточную аттестацию по индивидуальному графику в установленные данным графиком сроки.

7.5 Секретарь учебной части проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке обучающегося, после чего вносит полученные обучающимся оценки в сводные ведомости успеваемости.

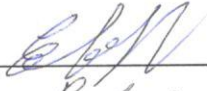
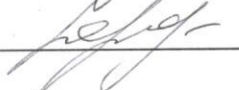
8. Заключительные положения

8.1 Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке, которым было принято настоящее Положение.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня их утверждения и действуют до их отмены на основании распорядительного акта директора Колледжа либо вступления в силу нового нормативного акта Колледжа, регламентирующего формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Согласовано: начальник отдела ОПР

руководитель УМЦ

 Е.Ю.Ефремова
 И.В.Сорокина