

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «ФРОЛОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Фроловский промышленно- экономический техникум»

Регистрационный номер 4

Дата регистрации 20.02.2023

г. Фролово, 2023

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «ФрОТ»

А.В.Хорошайков

« 20 » 05 г. № 42

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (с изменениями);
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Фроловский промышленно-экономический техникум" (далее – Техникум).

1.2. Положение регламентирует формы, периодичность, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в Техникуме, а также порядок ликвидации академической задолженности по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам.

1.3. Согласно ФГОС СПО оценка качества освоения ОПОП среднего профессионального образования (далее - СПО) должна включать:

- текущий контроль успеваемости обучающихся;
- промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку.

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является комплексная оценка качества сформированности компетенций обучающимися при освоении ОПОП.

1.6. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности Техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно- формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в цифрах.

1.8. В Техникуме приняты следующие системы оценки:

- 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован»;
- «зачтено», «не зачтено».

2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.3. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.4. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

2.4.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по профильным дисциплинам у обучающихся I курса в течение первых трех недель после начала учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий и организации дополнительных консультаций.

2.4.2. Рубежный контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы, в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы. Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

Рубежный контроль обязательно проводится в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом в соответствующем семестре не предусмотрена промежуточная аттестация. Оценка за рубежный контроль выставляется в ведомость текущей аттестации обучающихся группы.

2.4.3. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- индивидуальный ответ;
- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- выполнение и защита практических и лабораторных заданий;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- выполнение самостоятельных работ;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- участие в семинаре;
- защита реферата или творческой работы;
- терминологический диктант;

- тестирование в интернет-тренажере.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, преподающими данную дисциплину/МДК/практику.

2.5. По результатам текущего контроля в Техникуме ежемесячно проводится аттестация. Результаты текущего контроля выставляются только в ведомость в Google –таблице по ссылке, предоставленной заместителем директора по УПР. Ведомость заполняется не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным. Второго числа ведомость закрывается.

2.6. Ведомость текущей аттестации обучающихся группы заполняется преподавателем соответствующих дисциплин/МДК/практик, внесение информации о количестве пропущенных занятий и контроль за заполнением (сроки и наполняемость оценок) ведомости осуществляется куратором группы и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.7. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться заведующими отделениями и преподавателями 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/МДК/практик.

2.8. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин/ МДК/практик.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО, 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 ОПОП, 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 СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин/ МДК/практик;
- оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

3.5. Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического и методического советов Техникума, заседаниях предметно – цикловых комиссий (ПЦК).

3.6. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ) образовательной программы определяется учебным планом.

3.7. Порядок промежуточной аттестации устанавливается Техникумом самостоятельно и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

3.8. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен;
- зачет по учебной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

3.9. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и оформлении экзаменационной ведомости после слов «Комплексный экзамен» указываются наименования учебных дисциплин, МДК, входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации.

3.10. Освоение всех элементов ОПОП должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;
- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет, дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет, зачет;
- по профессиональному модулю – экзамен, квалификационный экзамен, демонстрационный экзамен.

3.11. Экзамен по модулю носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

3.12. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

3.13. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.14. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

3.15. Экзамены и экзамены квалификационные, демонстрационный экзамен проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.16. Экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект по дисциплине или МДК принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК. В случае невозможности приема промежуточной аттестации преподавателем, ведущим дисциплину или МДК, распоряжением директора Техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

3.17. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

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

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренных ФГОС и рабочей программой;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

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

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

3.21. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены/перенесены приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и подтвержденные документально обстоятельства, не позволившие обучающемуся пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки.

В указанных случаях обучающийся или его законный представитель должен уведомить об этом классного руководителя (куратора) группы и предоставить подтверждающие документы.

3.22. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.23. Ведомости промежуточной аттестации обучающихся должны соответствовать установленной техникумом форме и храниться в учебной части в течение периода обучения учебной группы, контрольно- оценочные материалы хранятся в методическом кабинете.

3.24. Ведомости сдаются в учебную часть не позднее следующего дня за днём проведения промежуточной аттестации.

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

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

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

3.28. При формировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

3.29. Обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, назначается академическая стипендия в соответствии с Положением о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.30. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком по специальности. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.31. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации.

3.32. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели.

3.33. Содержание экзаменационных билетов разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных ФГОС СПО.

3.34. Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК рассматривается на заседании ПЦК, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале изучения дисциплины/МДК.

3.35. 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 практико-ориентированный характер.

3.36. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора Техникума по учебно-производственной работе. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов в течение двух недель с начала периода обучения по данной дисциплине/МДК.

3.37. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.38. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

3.39. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене;
- справочная литература и другие пособия;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.40. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

3.41. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора Техникума устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации с продлением выплаты стипендии (если студент в предыдущем семестре стипендию получал). Продление сроков промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

3.42. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

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

3.44. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из Техникума за академическую неуспеваемость в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.45. Условия, процедура подготовки и проведение зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине и МДК разрабатываются преподавателем, согласовываются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.46. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем и доводится до сведения студентов в течение двух недель с начала периода обучения по данной дисциплине/МДК.

3.47. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в том числе предполагающие использование компьютерной программы.

3.48. Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы основных разделов данного междисциплинарного курса.

3.49. При отсутствии возможности проведения единого дифференцированного зачета по всем разделам МДК допустимо проведение дифференцированного зачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента.

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

3.51. Экзамен по профессиональному модулю (далее – модульный экзамен) – форма промежуточной аттестации, предназначенная для оценивания соответствия достигнутых результатов освоения обучающимися профессионального модуля (уровня освоения компетенций) требованиям ФГОС СПО и готовности к трудовой деятельности по выбранной специальности среднего профессионального образования.

3.52. Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения и направлен на проверку готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по соответствующей специальности и может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплексного практического задания;
- защита портфолио;
- защита исследовательской работы;
- защита отчета по практике.

3.53. По профессиональному модулю формируется Экзаменационная комиссия, в состав которой включаются:

- председатель комиссии (председателем может быть председатель предметно-цикловой комиссии, заведующий отделением, заведующий учебно-производственными практиками, заместители директора);
- преподаватели профессионального цикла.

3.54. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится квалификационный экзамен.

3.55. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.56. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием работодателей и фиксируется в протоколе заседания квалификационной комиссии о присвоении разряда.

3.57. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)», и решение о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3.58. Курсовая работа (проект) (далее - курсовой проект) предусмотрена ППССЗ, является формой промежуточной аттестации. Оценка качества выполнения курсового проекта проводится преподавателем в форме его защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки

и защиты курсового проекта разрабатываются и приводятся в рабочей программе дисциплины, МДК.

3.59. Защита курсовых проектов проводится по расписанию учебных занятий в соответствующем семестре.

3.60. Преподавателем выставляется оценка, которая проставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Обучающиеся, не представившие курсовой проект в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

3.61. Прохождение всех видов практик завершается защитой отчета в форме дифференцированного зачета или зачета, предусмотренных учебным планом.

3.62. Уровень знаний и умений, приобретенных студентом в период прохождения учебной (далее - УП) или производственной (далее - ПП) практики, оценивается руководителем практики, фиксируется в журнале, зачетной книжке и в зачетной ведомости.

3.63. Руководитель практики информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения защиты отчетов по практике на организационном собрании.

3.64. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, считаются имеющими академическую задолженность.

3.65. Защита отчета по практике проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и согласно расписанию учебного процесса.

3.66. Результаты защиты отчета по практике вносятся руководителем практики в журнал, зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.67. По результатам промежуточной аттестации в Техникуме заполняется сводная ведомость. Сводная ведомость промежуточной аттестации обучающихся группы заполняется в электронной форме в локальной сети техникума преподавателем соответствующих дисциплин, контроль за заполнением (сроки и наполняемость оценок) ведомости осуществляется куратором группы и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно - инвалиды, лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором (председателем и членами экзаменационной комиссии));
- пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные комнаты и другие помещения.

4.3. Продолжительность сдачи экзамена или зачета инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена или зачета, проводимого в письменной форме, - не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене или зачете, проводимом в устной форме, - не более чем на 15 минут;
- при необходимости, экзамен или зачет может проводиться в несколько этапов.

4.4. Для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи экзамена или зачета оформляются увеличенным шрифтом.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

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

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, курсу, модулю в сроки, установленные приказом директора техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.3. График проведения повторной промежуточной аттестации составляется заведующими отделениями учебной части и доводится классными руководителями (кураторами) групп до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) под подпись.

5.4. Результаты повторной промежуточной аттестации вносятся преподавателем в журнал, зачетку и зачетную/экзаменационную ведомость и сдаются в учебную часть не позднее следующего дня после проведения повторной промежуточной аттестации.

5.5. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление промежуточной аттестации или перенос на другой семестр на количество дней их болезни. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается в личное дело.

5.6. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.7. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующими отделениями и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- заведующий отделением;
- председатель цикловой комиссии;
- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- преподаватели, ведущие учебные занятия по данной дисциплине в других группах.

5.8. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий. Результаты экзамена заносятся в ведомость. Решение комиссии является окончательным.

5.9. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзаменационной комиссии отчисляется из Техникума.

5.10. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению заведующего отделением, но не более, чем на 1 месяц. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записи куратора и зав. отделения. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из Техникума.

5.11. Основания и порядок отчисления обучающихся указаны в Положении о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов.

Положение разработано:
Заместителем директора по УПР
Кувшиновой Е.Г.
09.01.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического Совета
ГБПОУ «ФПЭТ»
«13» 02 2023 г. № 7

СОГЛАСОВАНО
на заседании студенческого Совета
ГБПОУ «ФПЭТ»
«15» 02 2023 г. № 5

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
ГБПОУ «ФПЭТ»
«18» 02 2023 г. № 3

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по учебной дисциплине

(наименование дисциплины)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
...			

Преподаватель _____ / _____ /

Приложение 2

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по междисциплинарному курсу

(код, наименование МДК)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
...			

Преподаватель _____ / _____ /

Приложение 3

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по защите курсового проекта

(наименование дисциплины/МДК)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема курсового проекта	Оценка	Подпись преподав ателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
...				

Преподаватель _____ / _____ /

Приложение 4

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по учебной практике

(наименование УП)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « » 20 г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись руководителя практики
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
...			

Руководитель практики _____ / _____ /

Приложение 5

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по производственной практике

(наименование ПП)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись руководителя практики
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
...			

Руководитель практики _____ / _____ /

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по учебной дисциплине

(наименование дисциплины)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер билета	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
...				

Преподаватель _____ / _____ /

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по междисциплинарному курсу

(код, наименование МДК)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер билета	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
...				

Преподаватель _____ / _____ /

**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»**

**ПРОТОКОЛ
заседания квалификационной комиссии
о присвоении разряда**

(наименование рабочей профессии)

Председатель комиссии:

(ФИО, место работы, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

Курс:

Группа:

Дата: « »

20 г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	номер билета	Профессиональные компетенции					Оценка	Решение об освоении и вида деятельности	Присвоен разряд
			ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
...										

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по профессиональному модулю**

(наименование модуля)

Специальность: _____

Курс: _____ Группа: _____ Дата: « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	номер билета	Профессиональные компетенции					Оценка	Решение об освоении вида деятельно сти
			ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	...		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
...									

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1		ГБПОУ "Фроловский промышленно-экономический техникум"																		
2																				
3		Сводная ведомость текущей аттестации																		
4		(ежемесячная)																		
5		Группа				Куратор группы														
6		Дата	31	марта	2023г.															
7																				
8		Текущая аттестация																		
9	№ л/п	ФИО студента	Русский язык	Литература	История	Физическая культура	ОБЖ	Обществознание	Астрономия	Иностранный язык	Математика	Химия	Физика	Родная литература	Проектная деятельность	Средний балл	Количество пропусков (всего)	Количество пропусков (у)	Количество пропусков (бу)	
10	1															==	0			
11	2															==	0			
12	3															==	0			
13	4															==	0			
14	5															==	0			
15	6															==	0			
16	7															==	0			
17																==	0			
37																Итого	==	0	0	0
38		Средний балл	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====			
39		Успеваемость по дисциплине, %	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====			
40		Качество знаний, %	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====			
41		ФИО преподавателя																		
42		Всего 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
43		Всего 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
44		Всего 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
45		Всего 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
46																				

Ссылка на таблицу со сводной ведомостью предоставляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

1	ГБПОУ "Фроловский промышленно-экономический техникум"																															
2	Сводная ведомость промежуточной аттестации																															
3																																
4																																
5	Группа				Куратор группы																											
6	Семестр																															
7																																
8					Экзамены				Зачеты				Средний балл Количество пропусков (всего) Количество пропусков (у) Количество пропусков (и/у)																			
9	ФИО студента																															
10	№																															
11	п/п																															
12	1																															
13	2																															
14	3																															
15	4																															
16	5																															
17	Итого																															
18	Средний балл																															
19	Успеваемость по дисциплине, %																															
20	Качество знаний, %																															
21	ФИО преподавателя																															
22	Всего 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
23	Всего 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
24	Всего 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
25	Всего 2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
26																																
27	Руководитель (куратор) группы																															

Ссылка на таблицу со сводной ведомостью предоставляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

Руководитель (куратор) группы выводит заполненную ведомость на печать, подписывает и сдает в учебную часть.