

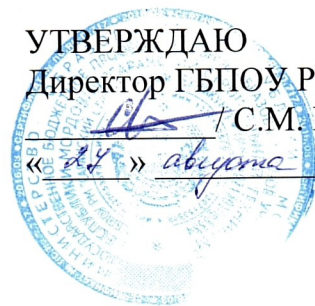
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся по основным образовательным программам
среднего профессионального образования – программам
подготовки специалистов среднего звена, программам
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от «24» августа 2020 г. №1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ «ССТ»
/ С.М. Ведяйкин
«24» августа 2020 г.



Содержание

Используемые сокращения	4
Используемые термины и определения	4
Перечень документов, на основании которых разработано настоящее положение.....	6
1. Предмет нормативного регулирования.....	6
2. Общие положения.....	7
3. Текущий контроль знаний.....	10
4. Промежуточная аттестация.....	12
5. Порядок ликвидации академической задолженности.....	17
6. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
7. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.....	20
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам текущей и промежуточной аттестации.....	21
9. Заключительные положения.....	23
Приложение 1 Форма направления на пересдачу академической задолженности	24
Приложение 2 Заявление обучающегося о досрочной сдаче промежуточной аттестации.....	25
Приложение 3 Заявление обучающегося о пересдаче экзамена/зачета с целью повышения положительной оценки.....	26
Приложение 4 Заявление обучающегося на создание специальных условий при проведении промежуточной аттестации (для инвалидов и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья).....	27
Приложение 5 Апелляционное заявление о нарушении установленной процедуры проведения текущей и/или промежуточной аттестации.....	28
Приложение 6 Протокол решения апелляционной комиссии.....	29

Используемые сокращения

ДФК - другая форма контроля.

ЕИС - единая информационная система.

Техникум – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Саранский строительный техникум».

МДК - междисциплинарный курс.

ООП - основная образовательная программа.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ПП - программа практики.

ПМ - профессиональный модуль.

РФ - Российская Федерация.

СПО - среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда Техникума.

Используемые термины и определения

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Другая форма контроля - это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, осуществляемая в устной или письменной форме (контрольная работа, тестирование, рейтинговая, накопительная и др.)

Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, которая предусматривает оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, в основном, на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Календарный учебный график - календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик) и периодов каникул на каждый год обучения.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности

обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестаций, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Практика - форма организации образовательной деятельности, вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Пересдача - повторная сдача экзамена (зачета, дифференцированного зачета, другой формы контроля) по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практики с оценки «неудовлетворительно» / «незачет» на положительную оценку.

Промежуточная аттестация обучающихся - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, предусмотренных и установленных основной образовательной программой по оценочным материалам.

Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с основной образовательной программой среднего профессионального образования.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) кosti и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования.

Экзамен - это форма контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимися материала по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, иным компонентам, целью которой является оценка теоретических знаний и практических умений, способности обучающихся к мышлению, оценка приобретения навыков самостоятельной работы, оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Перечень документов, на основании которых разработано настоящее положение

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г- № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
3. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся».
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».
6. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО).
7. Устав Техникума.
8. Локальные нормативные акты Техникума.

1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - Положение)

регламентирует общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Техникума по ООП СПО – ППССЗ, ППКРС, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, по ООП СПО – ППССЗ, ППКРС, вне зависимости от курса, формы обучения.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися ООП СПО – ППССЗ, ППКРС, уровня качества знаний, умений, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, а также проверки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности и отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность.

2.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний и умений обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ с целью проверки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных предметов, дисциплин МДК, ПМ; оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

2.4. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях педагогического совета Техникума.

2.5. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

2.6. Результаты текущего контроля могут быть использованы преподавателем:

- для анализа освоения обучающимися элементов образовательной программы;
- своевременного выявления отстающих и оказания им помощи в изучении учебного материала;

- для организации индивидуальных занятий с привлечением наиболее подготовленных обучающихся;
- для совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ.

2.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- полноты теоретических знаний по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений при решении практических задач и / или выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы с различными источниками;
- объективного установления фактического уровня освоения элементов образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО;
- достижений конкретного обучающегося, позволяющих выявить пробелы в освоении им элементов образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающихся в организации и осуществлении образовательной деятельности;
- динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных учебных дисциплин, МДК. Для максимального приближения требований промежуточной аттестации обучающихся по ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности Техникумом в качестве внештатных экспертов могут привлекаться работодатели.

2.9. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися элементов ООП СПО – ППССЗ, ППКРС осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

2.10. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником с учетом ООП СПО – ППССЗ, ППКРС.

2.11. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени,

отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.12. Формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

2.13. Для участия в промежуточной аттестации обучающимся по заочной форме до начала очередной сессии в соответствии с календарным учебным графиком предоставляются справки-вызовы установленного образца. Справка-вызов выдается обучающимся, успешно освоившим часть ООП (не имеющим академических задолженностей на начало очередной сессии).

Выдача справок-вызовов на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету. В случае неполучения обучающимся справки-вызова до начала сессии, он может получить ее дубликат в период сессии, написав заявление на имя директора Техникума, с указанием причины.

2.14. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно или «зачтено» / «не зачтено».

2.15. Результаты текущего контроля заносятся в учебные журналы (в соответствующую колонку на день проведения текущего контроля), учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся. Результаты промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку, в приложение к диплому или справку об обучении (о периоде обучения). Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляются только в экзаменационные (зачетные) ведомости.

2.16. Применяемые в Техникуме формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по предмету, дисциплине, МДК и ПМ доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с момента начала обучения.

2.17. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО (промежуточная аттестация) создаются оценочные средства, включающие задания и оценочные материалы (средства), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

2.18. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут директор Техникума, заместитель директора по учебной работе, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации преподаватели, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

2.19. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации предметы, дисциплины,

МДК, ПМ в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Техникумом;

- не опаздывать на зачет/дифференцированный зачет или экзамен;
- иметь при себе зачетную книжку;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов / дифференцированных зачетов и экзаменов выполнять его.

2.20. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными на зачет / дифференцированный зачет или экзамен рабочими программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами.

2.21. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета / дифференцированного зачета сформировать в 1С:Колледж экзаменационную (зачетную) ведомость;
- принимать экзамены или зачеты / дифференцированные зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и/или направления на пересдачу (Приложение 1);
- по окончании промежуточной аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную (зачетную) ведомость заведующему учебной частью;
- не вносить самостоятельно в экзаменационные (зачетные) ведомости исправления;
- прибыть на экзамен или зачет / дифференцированный зачет в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации;
- не допускать проставление оценки в зачетную книжку, если соответствующая оценка не внесена в экзаменационную (зачетную) ведомость.

2.22. Преподаватель вправе:

- задавать дополнительные вопросы;
- поставить оценку «зачтено» без опроса обучающихся, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

2.23. В случае несоответствия оценок в экзаменационной (зачетной) ведомости и в зачетной книжке по предмету, дисциплине, МДК, ПМ, верной является оценка в экзаменационной (зачетной) ведомости.

3. Текущий контроль знаний

3.1. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по каждому учебному предмету, дисциплине, МДК в течение семестра.

3.2. Текущий контроль знаний обучающихся является обязательным и проводится в ходе учебного процесса преподавателем на любом из видов учебных занятий до начала промежуточной аттестации по предмету,

дисциплине, МДК как по разделам, так и в целом.

3.3. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики предмета, дисциплины, МДК.

3.4. Критерии оценки форм текущего контроля знаний обучающихся разрабатываются и утверждаются Техникумом.

3.5. Основными формами текущего контроля являются:

- семинарские, практические, лабораторные занятия;
- выполнение контрольных работ.

Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программах предметов, дисциплин, МДК.

3.6. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях;

- письменные домашние задания;

- аудиторные письменные задания, практические, лабораторные и другие работы;

- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);

а также активные и интерактивные формы проверки знаний и умений:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференции;
- дискуссия;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе и другие.

3.7. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателем в рабочей программе предмета, дисциплины, МДК (так же как и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся).

3.8. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения предмета, дисциплины, МДК как по разделам, так и в целом.

Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в методических рекомендациях по выполнению контрольных работ.

Все контрольные работы должны быть сданы преподавателю до начала промежуточной аттестации.

Формой аттестации обучающегося по контрольной работе считается «зачёт».

3.9. Текущий контроль знаний по всем изучаемым предметам, дисциплинам и МДК осуществляется в течение семестра с подведением итогов на конец семестра.

3.10. Критерии оценки содержатся в рабочих программах и

контрольно-оценочных средствах по предмету, дисциплине и МДК.

3.11. Преподаватель, ведущий аудиторные занятия, обязан довести информацию о критериях оценки до сведения обучающихся на первом занятии.

3.12. Информация также размещается в ЭИОС Техникума, на сайте Техникума.

3.13. Задолженность по результатам текущего контроля не служит основанием для недопуска обучающихся к промежуточной аттестации.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Целью проведения промежуточной аттестации знаний обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, умений, а также сформированность общих и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

4.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения обучающимися программ ПМ и/или учебных предметов, дисциплин, а также после изучения МДК и прохождения практик в составе ПМ.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, практикам;
- курсовая работа;
- другая форма контроля.

4.4. Требования промежуточной аттестации к лицам с ограниченными возможностями здоровья могут отличаться от общих требований к промежуточной аттестации обучающихся. Данный факт фиксируется в приказе директора Техникума по заявлению обучающегося или исходя из особенностей адаптированной образовательной программы.

4.5. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются утвержденным учебным планом. Конкретные виды промежуточной аттестации по элементам рабочей программы предмета, дисциплины, МДК определяются Техникумом самостоятельно и доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии.

4.6. Экзамен, зачет и другие формы промежуточной аттестации принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету, дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

4.7. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие финансовой задолженности за текущий семестр.

4.8. Преподаватель проводит промежуточную аттестацию только у тех обучающихся, которые допущены к сдаче промежуточной аттестации директором Техникума или имеющих надлежаще оформленный экзаменационный лист.

4.9. Для проведения промежуточной аттестации работники Техникума формируют экзаменационные (зачетные) ведомости в 1С: Колледж.

4.10. Преподаватель имеет право провести промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета, другой формы контроля без личного опроса обучающегося по результатам текущего контроля в семестре, то есть если он в срок выполнил все практические и/или лабораторные, контрольные работы, предусмотренные рабочей программой предмета, дисциплины, МДК. Выставление оценок в экзаменационную (зачетную) ведомость таким обучающимся проводится в день экзамена (зачета / дифференцированного зачета).

4.11. Экзамен проводится в учебных аудиториях, в том числе специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации.

4.12. К началу экзамена преподаватель должен иметь следующие материалы:

- рабочая программа предмета, дисциплины, МДК, ПМ;
- контрольно-оценочные средства, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы;
- журнал учебных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость.

4.13. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами.

4.14. В процессе экзамена билет выбирает сам обучающийся.

4.15. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета, но не более одного раза.

4.16. Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета.

В этих случаях он предупреждается о снижении оценки на один балл.

4.17. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета обучающемуся предоставляется не более 15 минут.

При проведении письменного экзамена, время подготовки ответов по вопросам билета определяется преподавателем.

4.18. При проведении экзамена, кроме письменного, в аудитории могут находиться не более 5-6 человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

4.19. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК или практикам принимается, обычно, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. По каждой дисциплине формируется отдельная ведомость в 1С: Колледж.

4.20. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной оценки), экзаменационную (зачетную) ведомость, в учебный журнал (в том числе и неудовлетворительная оценка).

4.21. Оценка результатов промежуточной аттестации является независимой от полученных в семестре оценок по результатам проведения текущего контроля.

4.22. Курсовая работа предусмотрена учебным планом, является формой промежуточной аттестации.

4.23. Оценка качества выполнения курсовой работы проводится руководителем в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются и приводятся в рабочей программе дисциплины, МДК.

4.24. Защита курсовых работ проводится по расписанию в соответствующем семестре.

4.25. Руководителем выставляется оценка, которая проставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации. Экзаменационная (зачетная) ведомость по защите курсовых работ закрывается преподавателем и сдается в учебную часть не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

4.26. Преподаватель не имеет права не допустить к промежуточной аттестации обучающегося, не защитившего курсовую работу по соответствующей дисциплине, МДК.

4.27. Прохождение всех видов практик завершается защитой отчета в форме дифференцированного зачета и /или зачета, предусмотренных учебным планом, является формой промежуточной аттестации.

4.28. Содержание и процедура проведения защиты отчетов по практике определяется утвержденной рабочей программой практики. Руководитель практики информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения промежуточной аттестации на организационном собрании. Защита отчетов по практике может проводиться в очной или заочной форме (посредством ЭИОС Техникума или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.29. Оценка результатов выполнения программы практики проводится

в виде защиты отчета по практике обучающимся. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты отчета, считаются имеющими академическую задолженность.

4.30. Защита отчета по практике производится в последний день практики в соответствии с графиком учебного процесса.

4.31. Результаты защиты отчета по практике вносятся руководителем практики в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку обучающегося не позднее последнего дня срока практики, экзаменационная (зачетная) ведомость сдается в учебную часть в этот же день.

4.32. Промежуточная аттестация по составным элементам (МДК, практики) ПМ проводится в соответствующих учебному плану формах и является обязательной.

4.33. Экзамены по ПМ проводятся после успешного освоения обучающимися всех элементов соответствующих ПМ. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, практикам в рамках данного модуля.

4.34. Целью проведения экзамена по ПМ является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и/или профессиональных компетенций, входящих в состав ПМ.

4.35. Для проведения экзамена по ПМ распоряжением директора техникума создается комиссия в количестве 3 человек, в состав которой включается председатель, ведущие преподаватели, а также могут включаться представители работодателей.

4.36. При проведении экзамена по ПМ председатель комиссии может назначаться из числа наиболее опытных и квалифицированных работников или преподавателей.

4.37. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием. Перечень предметов, дисциплин, МДК, ПМ выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом.

Расписание промежуточной аттестации составляется Техникумом, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до ее начала.

4.38. Для обучающихся по индивидуальным учебным планам допускается проведение промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальным графиком.

4.39. В исключительных случаях на основании личного заявления может быть предоставлен свободный график сдачи промежуточной аттестации в установленные сроки по решению директора техникума.

4.40. Досрочная сдача экзаменов, зачетов / дифференцированных зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с

указанием причины на имя директора Техникума (Приложение 2).

4.41. В случае получения на досрочной сдаче оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» обучающемуся разрешается пересдача экзамена, зачета / дифференцированного зачета, повторная защита курсовой работы (проекта) в установленном порядке в дни пересдачи.

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

4.43. Присутствие на зачетах / дифференцированных зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора Техникума или заместителя директора по учебной работе не допускается.

4.44. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет Техникум. Работники Техникума готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления.

4.45. В функции работников Техникума входит:

- оформление и регистрация экзаменационных (зачетных) ведомостей и направлений на пересдачу;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации;

4.46. В случае если промежуточная аттестация является завершающей по предмету, дисциплине, МДК, ПМ при их освоении, то она считается итоговой по данному предмету, дисциплине, МДК, ПМ (оценка вносится в приложение к диплому).

4.47. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки и не имеющие академических задолженностей, считаются успевающими.

4.48. По результатам промежуточной аттестации на основании решения Педагогического совета в конце учебного года обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;
- не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность (для которых установлены сроки ликвидации задолженностей), переводятся на следующий курс условно.

4.51. Условный перевод обучающегося на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности.

4.52. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением директора Техникума устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, на основании подтверждающего документа и личного заявления распоряжением директора Техникума устанавливаются индивидуальные сроки ее прохождения. Для сдачи промежуточной аттестации вне сроков, установленных календарным учебным графиком, обучающийся должен получить в Техникуме направление на пересдачу. Срок действия направления на пересдачу устанавливается директором Техникума. Обучающийся должен сдать направление на пересдачу в учебную часть в течение одного рабочего дня с даты окончания срока действия.

5.3. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляется в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком, в той же форме.

5.4. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

5.5. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине, МДК или ПМ не более двух раз в сроки, определяемые директором Техникума.

5.6. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением директора Техникума, который доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до ее начала, размещается в ЭИОС Техникума, информационном стенде.

5.7. Изменения в расписании в период ликвидации академических задолженностей могут вноситься только с письменного разрешения директора Техникума.

5.8. При возникновении академической задолженности обучающегося по окончании семестра ему назначается первая пересдача (согласно графика). Первая пересдача академической задолженности принимается тем же преподавателем, который проводил экзамен (зачет), защиту курсовой работы, отчета по практике. Прием пересдачи другим преподавателем может проводиться только по согласованию с директором Техникума. Фиксация результатов прохождения промежуточной аттестации в экзаменационной (зачетной) ведомости или направлении на пересдачу, зачетной книжке

обучающегося производится преподавателем в тот же день (или в течение следующего рабочего дня); и допускается преподавателем, ведущим дисциплину, а также другим преподавателем, назначенным директором Техникума.

5.9. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первичный срок ликвидации задолженности, ему назначается вторая пересдача в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком.

5.10. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее двух преподавателей, включая преподавателя, принимавшего экзамен / зачет дифференцированный зачет / другую форму контроля, которой руководит директор Техникума.

5.11. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность во время второй пересдачи по уважительной причине (болезни, которая подтверждается медицинской справкой), ему продлевается конечный срок ликвидации задолженности в соответствии с медицинской справкой.

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования в соответствии с утвержденным графиком, подлежат отчислению приказом директора Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. Повторная сдача промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки, в том числе для получения диплома с отличием, а также в иных целях, возможна в исключительных случаях не более двух дисциплин в год до начала периода государственной итоговой аттестации по решению директора Техникума и на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 3). При повторной сдаче экзамена (дифференцированного зачета, защиты отчета по практике, защиты курсовой работы) преподаватель в тот же день заполняет экзаменационный лист обучающегося, а также выставляет вновь полученную оценку в зачетную книжку.

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

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

6.2. 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 и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 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.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья техникум обеспечивает выполнение следующих требований при проведении экзамена или зачета:

- а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи экзамена или зачета оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и

бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи экзамена или зачета оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по желанию обучающихся устные экзамены или зачеты проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся письменные экзамены или зачеты проводятся в устной форме.

6.5. При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи экзамена или зачета), обучающийся подает в Техникум заявление о необходимости создания для него таких условий (Приложение 4). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в техникуме).

В заявлении указывается (для каждого экзамена или зачета) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене или зачете, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена или зачета по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия. Указанное заявление подается не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

7. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

7.1. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), установленных указами Президента и актами Правительства, Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования Республики Мордовия реализация образовательных программ может

осуществляться в форме смешанного обучения с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до особого распоряжения.

При реализации ОПОП Техникум:

- организует контактную работу обучающихся и педагогических работников в ЭИОС Техникума;
- использует различные образовательные технологии, позволяющие обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечивая реализацию образовательной программы в полном объеме;
- усиливает меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам текущей и промежуточной аттестации

8.1. По результатам текущей и промежуточной аттестации обучающийся участвующий в аттестации, подаёт письменное апелляционное заявление о нарушении (Приложение 5), по его мнению, порядка проведения аттестации и (или) несогласия с её результатами (далее - апелляция) с обоснованием и аргументацией своего несогласия с результатами аттестации.

8.2. Апелляция подаётся лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора или заместителя директора по учебной работе Техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения аттестации подаётся непосредственно в день её проведения.

Апелляция о несогласии с результатами текущей аттестации подаётся в срок не позднее 10 дней с даты объявления и (или) выставления преподавателем оценок аттестации в учебный журнал.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подаётся в день проведения аттестации после объявления её результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее четырёх рабочих дней с момента её поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума при подаче апелляции.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа преподавателей, не осуществляющих текущий и (или) промежуточный контроль в данной учебной группе (подгруппе), в состав которой входит обучающийся, подавший апелляцию.

Председателем апелляционной комиссии является председатель предметно-цикловой комиссии соответствующих дисциплин, либо заместитель директора по учебной работе Техникума. В состав апелляционной комиссии может входить представитель администрации.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием её полного состава. На заседание апелляционной комиссии может приглашаться преподаватель(и) осуществляющие текущую и(или) промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в присутствии лица, подавшего апелляцию. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании лица, подавшего апелляцию, и своевременном об этом извещении комиссии, заседание комиссии переносится на другие сроки.

В случае отсутствия на заседании по неуважительной причине лица, подавшего апелляцию и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, заседание комиссии не переносится.

Принимается решение об отклонении апелляции и отказе пересмотра результатов текущей и (или) промежуточной аттестации.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения текущей и (или) промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения текущей и (или) промежуточной аттестации не подтвердились и/или не повлияли на её результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения текущей и (или) промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат проведения аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем обучающемуся предоставляется право пересдачи в дополнительные сроки. Состав новой экзаменационной комиссии или преподаватель принимающий экзамен (зачёт, в том числе дифференцированный) назначается директором или заместителем директора по учебной работе Техникума и утверждается приказом директора.

8.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами текущей или промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации.

Решение апелляционной комиссии объявляется обучающемуся. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов аттестации и выставления новых. Ответственность за выставление в учебную документацию новых результатов аттестации несёт преподаватель принявший аттестацию повторно.

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

8.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 6), хранящимся в личном деле обучающегося.

8.12. Контроль за всеми этапами работы апелляционной комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора на основании решения Педагогического совета Техникума.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Педагогическим советом Техникума и вводятся в действие приказом директора.

9.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники Техникума руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ, уставом и другими локальными нормативными актами Техникума.

Приложение 1

ГБПОУ РМ «Саранский строительный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ на пересдачу экзамена (зачета)

Студент _____ гр. _____ направляется для пересдачи экзамена (зачета)

Результаты пересдачи экзамена (зачета)

	Дисциплина	Вид аттестации	№ семест ра	Результат сдачи экзамена/зачета	Дата сдачи	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1							
2							
3							
4							

Заведующий учебной частью _____ / ФИО. Дата выдачи направления _____

Действительно до _____

Директору ГБПОУ РМ «ССТ»
Ведяйкину С.М.
студента * курса очной/заочной
формы обучения группы **-*
ФИО (в род. надежде)

Заявление

Прошу разрешить мне сдать экзамен/зачет при проведении
промежуточной аттестации в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г. 20__-20__ учебного года в связи с _____

(указать причину)

Академических задолженностей не имею.

Я проинформирован(а) о том, что досрочное прохождение экзамена/зачета
осуществляется без освобождения от текущих учебных занятий/практики.

Прилагаемые документы:

1. _____

«___» _____ 20__ г.

подпись / фамилия, инициалы

Директору ГБПОУ РМ «ССТ»
Ведяйкину С.М.
студента * курса очной/заочной
формы обучения группы **-*
ФИО (в род. падеже)

Заявление

Прошу разрешить мне пересдачу экзамена/зачета с целью повышения
положительной оценки в связи с _____

(указывается причина)

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ	Семестр/ учебный год	Форма отчетности

«___» _____ 20 __ г.

подпись / фамилия, инициалы

Директору ГБПОУ РМ «ССТ»
Ведяйкину С.М.
студента * курса очной/заочной
формы обучения группы **-*
ФИО (в род. надежде)

Заявление

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении промежуточной аттестации в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. 20__-20__ учебного года. _____

(указывается необходимость присутствия ассистента на экзамене или зачете, необходимость увеличения продолжительности сдачи экзамена или зачета по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия)

Прилагаемые документы:

1. _____

«___» _____ 20__ г.

подпись / фамилия, инициалы

Директору ГБПОУ РМ «ССТ»
Ведяйкину С.М.
студента * курса очной/заочной
формы обучения группы **-*
ФИО (в род. надежде)

**Апелляционное заявление
о нарушении установленной процедуры проведения
текущей и/или промежуточной аттестации**

Я, _____, обучающийся
(Ф.И.О. обучающегося)
в ГБПОУ РМ «ССТ» по специальности/профессии <шифр> <наименование>.

«__» _____ 20__ г. заявитель проходил(а) текущую/промежуточную аттестацию в форме зачёта / дифференцированного зачёта / экзамена по предмету / дисциплине / междисциплинарному курсу / курсовой работе / учебной практике / практике.

По итогам аттестации поставлена оценка _____.

Заявитель считает, что такая оценка не соответствует уровню подготовки заявителя, а явилась следствием нарушения установленного порядка проведения аттестации в ходе проведения испытания в части _____, что подтверждается _____.

На основании вышеизложенного заявитель просит пересмотреть оценку текущей/промежуточной аттестации и вынести решение апелляционной комиссии о более высоком результате испытания.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРОТОКОЛ №
решения Апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО обучающегося полностью)

о _____
(указать причину апелляции)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен(а):
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

[illegible][illegible]

11. Лист ознакомления

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]