



Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ

Л.А. Чеснокова Л.А. Чеснокова

сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Киселёвск 2018

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
« 29 » августа 20 18 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Студенческого совета
« 01 » сентября 20 18 г.

Настоящий документ является локальным актом ГПОУ КГТ

Дата введения в действие « 01 » сентября 20 18 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами по основным профессиональным образовательным программам.

1.3. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом по каждой специальности/профессии.

1.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- сформированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (№273 от 29.12.2012г.);
- закона Кемеровской области «Об образовании» (№ 86-03 от 05.07.2013г.);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ №464 от 14 июня 2013г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Приказа департамента образования и науки Кемеровской области «О единстве требований к планирующей документации» (№788 от 06.04.2012г.)

- Приказ «О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 06.04.2012 года №788 «О единстве требований к планирующей документации» (№1123 от 23.05.2012г.)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль проводится преподавателями по дисциплинам всех циклов ОПОП и междисциплинарным курсам (далее – МДК) в период проведения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

Задачами текущего контроля являются:

- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала рабочих программ дисциплин, МДК;
- контроль формирования общих и профессиональных компетенций;
- получение преподавателями оперативной информации о ходе усвоения обучающимися учебного материала;
- стимулирование учебной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Виды и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК. Среди них:

- *устные*: экспресс-опрос перед началом (или в конце) каждого урока, устный опрос, дискуссия, собеседование, реферат, доклад, зачет и другие;
- *письменные*: контрольная работа, лабораторная работа, тест, эссе, реферат, выполнение курсовой работы и отдельных ее разделов, различные письменные отчеты и другие;
- *информационно-технологические*: аттестационный тест, электронный практикум, презентация, виртуальная лабораторная работа и другие;
- *инновационные*: кейс-метод, деловая игра, метод проектов, рефлексивные технологии и другие.

2.3. Разработанные материалы, критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателями, утверждаются цикловыми методическими комиссиями, отражаются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

2.4. По охвату обучающихся текущий контроль успеваемости может быть индивидуальным и групповым.

Контрольная работа является одной из форм текущего контроля успеваемости.

Текущая аттестация обучающихся предусматривает систему контрольных точек. Периодичность проведения и тематика контрольных точек должны соответствовать *Программе текущей и промежуточной аттестации* по дисциплине, которая отражена в комплексном учебно-методическом обеспечении по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Все обучающиеся должны быть аттестованы по контрольным точкам. Преподаватель обязан предусмотреть процедуру ликвидации задолженностей, определив даты и время, разместив информацию в обозримом для студентов месте.

2.5. Составными элементами текущего контроля знаний являются входной и рубежный контроли.

Входной контроль проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, МДК. Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель, он же готовит контролирующие материалы, если не используется формат диагностического тестирования.

Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее – модуль), а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/учебной группой.

Рубежный контроль по учебной дисциплине, МДК рекомендуется проводить не реже двух раз в семестр в каждой учебной группе. Сроки и формы его проведения определяются преподавателем.

Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по разделам дисциплин, МДК, завершённым до начала рубежного контроля, выставляет их в ведомость по установленной системе оценок текущей аттестации. Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается. При необходимости контролируется процент выполнения индивидуальных заданий, включенных в график самостоятельных работ, а также могут проводиться контрольные работы.

Результаты рубежных контролей учитываются преподавателем при выведении окончательной оценки (семестровой) по дисциплине, МДК, а также при сдаче экзамена.

2.6. Обязательной формой текущего контроля успеваемости является ежемесячная аттестация всех обучающихся.

2.7. Периодичность текущего контроля успеваемости определяется преподавателем самостоятельно исходя из объема предмета и требования охвата контролем всех разделов и тем курса.

2.8. Порядок проведения текущего контроля успеваемости включает выбор формы, периодичности, уровня сложности вопросов и заданий, критериев оценки, уровня усвоения материала и определяется преподавателем самостоятельно с учетом требования объективности в оценивании обучающегося.

2.9. С целью контроля сформированности умений (компетенций) у обучающихся рекомендуется выполнение практических заданий.

Следует учитывать, что объективной, мобильной и организованной формой контроля является тестирование, в том числе с использованием компьютерных программ, которые позволяют запрограммировать любые объем учебного материала, уровень сложности вопросов и заданий, критерии оценки и уровень усвоения.

2.10. Уровень сложности вопросов и заданий и уровни усвоения учебного материала должны соответствовать требованиям ФГОС и рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.11. Оценивание обучаемых при текущем контроле успеваемости осуществляется оценками – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.12. По окончании каждого семестра преподавателем выставляются итоговые оценки текущего контроля каждому обучающемуся. Итоговые (семестровые) оценки по дисциплинам, не выносимым на экзамен, учитываются в общем итоге успеваемости обучающихся, влияют на получение ими академической стипендии, а также на принятие решения о переводе обучающегося на следующий курс.

2.13. Обучающийся, получивший по итогам текущего контроля неудовлетворительную оценку, обязан ликвидировать задолженность в установленный преподавателем срок.

2.14. Обучающийся, не ликвидировавший задолженности по текущему/рубежному контролю, не допускается к сдаче зачета/ экзамена по соответствующей дисциплине, МДК.

2.15. По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

- анализ освоения обучающимися рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей (далее – модуль);
- своевременное выявление неуспевающих, и оказание им содействия в изучении учебного материала;
- организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);
- организация индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности преподавателей.

2.16. Реализация текущего контроля осуществляется преподавателем в часы, установленные действующими нормами времени на проведение консультаций, проверку контрольных и курсовых работ.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых техникумом самостоятельно:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен (комплексный экзамен),
- экзамен (квалификационный).

По дисциплине «Физическая культура» промежуточная аттестация проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

- Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться техникумом по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики),

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки. По таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

По составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) зачет или дифференцированный зачет проводятся по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество зачетов и дифференцированных зачетов.

3.2. При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) для экзамена техникум руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины или МДК при подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

По составным элементам программы профессионального модуля (МДК) экзамен проводится по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество экзаменов в учебном году.

3.3. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ПОДГОТОВКИ

4.1. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты - за счёт учебного времени, выделяемого на освоение соответствующей учебной дисциплины.

4.2. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

4.3. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с методической комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

4.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, выбор которой согласуется с обучающимися. На усмотрение администрации техникума по другим дисциплинам общеобразовательного цикла, могут проводиться экзамены. По завершении освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся дифференцированные зачеты.

4.5. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме (по усмотрению образовательного учреждения).

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается 4 астрономических часа (240 минут).

Экзамен по русскому языку проводится в форме тестирования, изложения с творческим заданием или сочинения; выбор формы проведения письменного экзамена по русскому языку осуществляется по усмотрению образовательного учреждения.

Экзамен по математике проводится в форме тестирования или контрольной работы; выбор формы проведения письменного экзамена по математике осуществляется по усмотрению образовательного учреждения

4.6. Для проведения экзаменов в техникуме организуется экзаменационная сессия, которая может проводиться концентрировано или рассредоточено.

Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

4.7. Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего общего образования устанавливаются администрацией техникума в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

4.8. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.9. Для обучающихся техникума, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения, установленные приказом по техникуму, проект которого подготавливают заведующие отделения-

ми.

4.10. Для обучающихся техникума, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

4.11. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и в приложении к диплому.

4.12. Положительные итоговые оценки (5, 4, 3) по учебным дисциплинам, по которой сдавался экзамен и положительные итоговые оценки (не ниже оценки «удовлетворительно») по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО свидетельствуют о том, что обучающийся техникума освоил программу среднего общего образования.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

5.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

5.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.4. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

6. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА И ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

6.1. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм

учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций. На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) отводится 1 неделя (36 часов) в семестр.

6.2. Если экзамены проводятся концентрированно, то график проведения экзаменов утверждается директором техникума или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

6.3. При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

6.4. Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ОПОП.

6.6. Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются преподавателями техникума самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждаются директором техникума или заместителем директора и проходят согласование с представителями работодателей.

6.7. Форма проведения экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного) устанавливается техникумом и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

Проведение экзамена

6.8. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (форма 1);

- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.9. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.9.1. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее трех часов на учебную группу.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

Экзамены по МДК, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, выполнением практических заданий и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей цикловой методической комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одной трети академического часа каждому преподавателю на каждого обучающегося.

6.10. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

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

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

6.12. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена, но не позднее, чем в течение следующего семестра. Прочие условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно разделу 7 настоящего Положения.

Проведение экзамена (квалификационного)

6.13. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.14. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом по техникуму создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), ведущие преподаватели и представители работодателей.

6.15. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),
- защиты курсового проекта (работы),
- защиты портфолио и т.д.

Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного) - комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов).

6.16. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 2),
- аттестационный лист по практике (форма 3),
- экзаменационная ведомость (форма 4);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

6.17. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», которое заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

6.18. В качестве результата освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» работодателем, присутствующим на экзамене (квалификационном) студенту присваивается разряд по конкретной профессии.

7. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену

квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы дисциплины, профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

7.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.3. К аттестации могут быть допущены также, обучающиеся, имеющие годовые неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким обучающимся выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.4. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается и принимается на педагогическом совете техникума. Решение педагогического совета образовательного учреждения утверждается приказом директора.

8. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, которые были допущены до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

8.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп - до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

8.3. Повторная аттестация студентов, обучающихся по договорам, проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

8.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся заведующие отделениями письменно уведомляют под подпись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 5).

8.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответ-

ствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение № 6).

8.6. Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу (экзамена, зачета), которая сдается заведующему отделением не позднее дня, следующего за днем аттестации.

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

8.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

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

В состав комиссии включаются следующие сотрудники техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;
- заведующий отделением;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и заместитель директора по УПР.

8.11. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

8.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

8.14. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 7).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

Экзаменационная ведомость

Дисциплина _____ ” _____ ” курса ” _____ ” группы

Специальность/профессия _____

Экзаменатор (члены экзаменационной комиссии) _____

№ п/п	№ экз. билета	Ф.И.О. студента	Оценка			Подпись
			письменно	устно	общая	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

Время проведения: “ _____ ” _____ 20__ г.

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

ФИО _____

обучающийся на _____ курсе по ППКРС / ППССЗ

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «__» _____ .20__ г. по «__» _____ .20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточ- ной аттестации	Оценка
МДК 0п.01 _____		
МДК 0п.0m _____		
УП		
ПП		

(если предусмотрено учебным планом).

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(только для ППССЗ, если предусмотрено учебным планом).*

Тема « _____ »

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяе- мых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать допол- нительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности

Дата ____ . ____ .20__

Подписи членов экзаменационной комиссии

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

Форма аттестационного листа по практике

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия/специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль _____
” _____ ” курса ” _____ ” группы
Специальность/профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Время проведения: “ _____ ” _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5



Государственное профессиональное образовательное учреждение «Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

Администрация ГПОУ «КГТ» уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за I семестр 20__/20__ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Ваш сын (дочь) _____ его/её Ф.И.О.) будет) отчислен(а) из числа обучающихся ГПОУ КГТ:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Срок ликвидации текущей задолженности с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Директор ГПОУ КГТ

Л.А. Чеснокова

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИСЕЛЁВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ КГТ)

от « ___ » _____ 20__

№ _____

г. Киселёвск

О ликвидации академической
задолженности

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по результатам промежуточной аттестации за 1 семестр 20__-2018 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить срок ликвидации академических задолженностей на отделении горных дисциплин до « ___ » _____ 20__ г. следующим студентам:

№ п/п	Ф.И. студента	Группа	Дисциплина	Подпись студента	Ф.И.О. преподавателя

2. Заведующим отделениями _____ (ФИО) подготовить график ликвидации задолженностей, организовать контроль.

3. Кураторам группы (ФИО) ознакомить родителей (законных представителей) и студентов со сроками ликвидации академических задолженностей под подпись.

4. В случае неисполнения приказа в течение указанного срока студенты, имеющие академические задолженности, будут отчислены из ГПОУ КГТ.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (ФИО)

Директор ГПОУ КГТ

Л.А. Чеснокова

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИСЕЛЁВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ КГТ)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от «___» _____ 20___ г. № _____
«О ликвидации академической задолженности» и на основании ведомостей
ликвидации академической задолженности

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность
следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках профессионального модуля	Оценка
1.				
2.				
3.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в специально отведенных графах.

3. Кураторам групп внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.


4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____, заместителя директора по воспитательной работе _____.

Директор ГПОУ КГТ


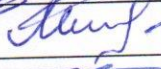

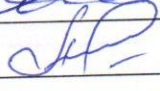
Л.А. Чеснокова

9. Информационный лист

9.1 Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Орлянская С.Г.		28.08.2018

9.2 Рассмотрено:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УПР	Флейшгауэр П.А.		28.08.2018
Зав.отделением	Мишина Н.Н.		28.08.2018
Зав.отделением	Стеклова О.П.		28.08.2018
Юрисконсульт	Немерова Л.А.		28.08.2018

9.3 Список рассылки:

Должностные лица:

- директор,
- зам. директора по УР,
- зам. директора по УПР,
- зав. отделениями;

Структурные подразделения:

- цикловые методические комиссии;
- отдел воспитательной работы.

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					