

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

от 29.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «Колледж
информационных технологий
и права» М.М.Майер
29 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний, промежуточной и
предварительной аттестации обучающихся в
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

Щелково

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и предварительной аттестации обучающихся АНО СПО «КИТП» (далее - положение, колледж) разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- письма Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки РФ от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13 «О направлении Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;

- письма Министерства образования и науки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180 «О Рекомендациях по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным Базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 03.02.2011 г. № 1);

- Устава колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в АНО СПО "КИТП" (далее - колледж), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

Текущий контроль знаний - это систематическая проверка качества получаемых обучающимися знаний, умений и навыков по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям в процессе их изучения.

Промежуточная аттестация - это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной учебной дисциплины, профессионального модуля по окончанию его изучения.

Методы контроля - это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности обучаемых и педагогической работы обучающихся.

1.4. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- СПО - среднее профессиональное образование;
- ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;
- УД - учебная дисциплина;
- МДК - междисциплинарный курс;
- ПМ - профессиональный модуль;
- УП - учебная практика;
- ПП - производственная практика;
- УР - учебная работа;
- ФОС - фонд оценочных средств;
- ВР - воспитательная работа.

1.5. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловой комиссии, отделения и колледжа.

1.6. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС СПО) и формой контроля учебной работы обучающихся (согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)).

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции обучающихся колледжа.

1.8. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.9. Текущий контроль предназначен для систематической проверки результатов усвоения обучающимися дисциплин учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, учебной и производственной практикам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определены настоящим положением, конкретизируются в фондах оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.10. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.11. Знания и умения обучающихся оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), а также по принципу: «зачтено» («зачет») и «не зачтено» («незачет»).

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и конкретизируются в фондах оценочных средств. Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы УД / ПМ, обязательно содержать критерии оценки знаний (умений, навыков) и компетенций. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на заместителя директора по учебной работе и председателей учебно-методических объединений. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ отражается в журналах учебных занятий и ведомостях.

2.2. Разновидностями текущего контроля по УД и МДК являются:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- контроль лабораторных и практических работ;
- административный контроль;
- тематический контроль.

Разновидностями текущего контроля по УП являются:

- пробные практические работы.

Разновидностями текущего контроля по 1111 являются:

- контроль выполнения производственных работ.

2.3. Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

- предварительная аттестация обучающихся;
- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетнографических работ;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы(письменный или устный).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения.

2.4. Виды текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются фондами оценочных средств учебной дисциплины или профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

2.5. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями, и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося. При этом количество текущих оценок за 1 месяц у одного обучающегося должно быть не менее двух (не считая оценки за классную контрольную работу, а также контрольные работы, проводимые по заданиям руководства колледжа).

2.6. По окончании учебного семестра, не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре, каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся итоговые («семестровые») оценки в учебном журнале («5», «4», «3», «2»), которые

свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана за семестр. Итоговые оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

2.7. В случае, когда по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу по окончании семестра учебным планом не предусмотрена какая-либо форма промежуточной аттестации, то оформляется ведомость текущего контроля. Оценки выставляются как среднее арифметическое текущих оценок за семестр. Данный результат не учитывается при назначении государственной академической стипендии.

2.8. Одним из видов текущего контроля являются контрольные работы, предусмотренные рабочей программой не менее 3 за учебный год по одной УД / МДК. Проводятся контрольные работы в соответствии с КППТ. Анализ результатов сдается в учебную часть и хранятся в течение учебного года.

Студенты заочной формы обучения в межсессионный период, согласно графику учебного процесса, выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные учебным планом.

Задания и критерии оценивания контрольных работ входят в состав ФОС.

2.9. В начале учебного года или семестра преподаватель, уведомив заведующего отделением, по распоряжению администрации колледжа, может проводить входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.10. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре / полугодии, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачёт или экзамен.

2.11. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.12. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляют заведующие отделениями.

2.13. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится не позднее одного месяца до окончания семестра (предварительная аттестация). Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом сводятся в ведомость предварительной аттестации (приложение 1), которая сдается классными руководителями учебных групп заведующему отделением для анализа и принятия необходимых мер.

2.14. 2.1. По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе, со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются заведующими отделениями, преподавателями и учебно-методическими объединениями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Предварительная аттестация

3.1. Предварительная аттестация является обязательной формой мониторинга (текущего контроля знаний) за ходом учебно-воспитательного процесса в каждой группе, по отделению и по колледжу в целом.

3.2. Предварительная аттестация отражает результаты учебной деятельности и посещаемости занятий обучающимися накануне промежуточной аттестаций, что позволяет повысить эффективность учебно-воспитательного процесса, выявить обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки и большое количество пропусков занятий без уважительных причин.

3.3. Подготовка и проведение предварительной аттестации:

3.3.1. Предварительная аттестация проводится не реже 1 раза в семестр, не позднее, чем за 1,5 месяца до окончания семестра, по распоряжению заведующего отделением.

3.3.2. Ответственность за проведение предварительной аттестации возлагается на заведующих отделениями, классных руководителей.

3.3.3. Преподаватель-предметник выставляет аттестационную оценку в ведомость, представленную ему старостой группы. Если оценка не выставлена, преподаватель дает письменное объяснение заведующему отделением с указанием причины ее отсутствия.

3.3.4. Куратор группы подает сведения о количестве пропущенных часов, в том числе прогулов занятий, персонально по каждому обучающемуся.

3.3.5. По итогам предварительной аттестации Куратор группы проводит собрание учебной группы, на котором обсуждаются результаты предварительной аттестации. Оформляется протокол. Ведомость и протокол сдаются заведующему отделением.

3.3.6. Присутствие заведующего отделением на классных часах по подведению итогов предварительной аттестации в группах нового набора и выпускных группах обязательно.

3.3.7. После подачи сведений по всем учебным группам заведующий отделением составляет итоговую сводную ведомость; при необходимости проводится заседание Совета отделения, издается приказ о мерах дисциплинарной ответственности. В случае необходимости вопрос выносится на Совет профилактики колледжа.

3.3.8. Итоги предварительной аттестации доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.9. Заместители директора по учебной работе, учебно-производственной работе и воспитательной работе обобщают полученные данные, проводят предварительный анализ состояния успеваемости и посещаемости обучающихся накануне промежуточной аттестации и готовят сообщение на административное совещание при директоре.

4. Промежуточная аттестация обучающихся колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО

4.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный), квалификационный экзамен, экзамен по модулю, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен, курсовой проект (работа).

4.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, отражаются в фондах оценочных средств. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиками учебного процесса. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ отражается в журналах.

4.3. УД и ПМ, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

4.3.1. К промежуточной аттестации в форме: зачет, дифференцированный зачет, экзамен,

экзамен (квалификационный), квалификационный экзамен, экзамен по модулю, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен, допускаются обучающиеся, выполнившие 80% практических, лабораторных работы (при наличии оформленного отчета с зачетными работами), 100% курсового проекта (работы), предусмотренные в рамках УД (МДК), прохождения практики согласно ПМ.

4.3.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК - дифференцированный зачет или экзамен (в т. ч. комплексный), учебной и производственной практике - дифференцированный зачет (в т. ч. комплексный), проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не проводится промежуточная аттестация по составным элементам ПМ (МДК), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 36 часов. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого ПМ. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и / или накопительные системы оценивания. Способы организации промежуточной аттестации в форме экзаменов (концентрированно по семестрам, концентрированно в конце учебного года, рассредоточено) определяются учебными планами и графиками учебного процесса.

4.3.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

4.3.4. Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по выполнению работ по рабочей профессии, должностям служащего. Итогом является освоение обучающимся профессионального вида деятельности (освоен / не освоен) и присвоения квалификационного разряда. В случае если вид профессиональной деятельности не освоен, квалификационный разряд не присваивается.

4.3.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет на первом и последнем курсах.

4.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

4.5. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и / или накопительных систем оценивания. Оценки по УД и МДК, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация (по итогам семестра), проставляются в учебном журнале и ведомости, но не учитываются при решении вопросов об отчислении обучающихся и назначении им стипендии.

4.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета (в т.ч. комплексного) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или МДК, практики.

4.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и / или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится

непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и / или профессиональных модулей допускается группировка 3 экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними. Это время используется на самостоятельную подготовку к экзаменам и / или на проведение консультаций.

4.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по УД, МДК, практике (комплексного дифференцированного зачета) осуществляется в следующем порядке:

4.8.1. Форма, условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются колледжем. Фонды оценочных средств для проведения зачета, дифференцированного зачета (в т. ч. комплексного) утверждаются заместителем директора по учебной работе, учебно-производственной работе и доводятся до сведения обучающихся преподавателем не позднее 2-х месяцев после начала занятий.

4.8.2. Форма проведения дифференцированного зачета (зачета) определяется преподавателем самостоятельно. При проведении зачета уровень знаний студента фиксируется в ведомости (приложение 2) и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в ведомости (приложение 4), в том числе и 2 (неудовлетворительно) и в зачетную книжку, за исключением 2 (неудовлетворительно).

Оценка (дифференцированный зачет или зачет (в т.ч. комплексный) по УД / МДК является окончательной оценкой за данный семестр.

4.9. Подготовка к экзамену по УД / МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким УД / МДК осуществляется в следующем порядке:

4.9.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, в соответствии с распоряжением заместителя директора по учебной работе, утвержденным директором колледжа расписанием экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.9.2. Фонды оценочных средств для проведения экзаменов составляются на основе рабочей программы УД / ПМ и охватывают профессионально-значимые вопросы. ФОС разрабатываются преподавателями УД / МДК, обсуждаются на заседаниях учебно-методических объединений преподавателей и утверждаются заместителем директора по учебной работе до начала учебного года, в состав ФОС в том числе входят экзаменационные билеты, содержание которых обучающимся не доводится. Вопросы и практические задачи экзаменационных билетов носят равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе за 1 месяц до начала экзаменационной сессии.

4.9.3. Форма проведения экзамена по УД / МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

4.9.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость (приложение 3).

4.9.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД / МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 15 минут на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким УД / МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

4.9.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей (она же является итоговой) независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД / МДК.

4.10. Экзамены (квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором колледжа расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Фонды оценочных средств по ПМ разрабатываются соответствующим учебно-методическим объединением преподавателей и утверждаются заместителем директора по учебной работе с обязательным рецензированием представителями работодателей. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения, соответствующего ПМ) и работодателей. Итогом проведения экзамена (квалификационного) является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», внесенное в протокол (приложение 4), и выставление оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) в экзаменационную ведомость (приложение 5), в том числе и 2 (неудовлетворительно) и в зачетную книжку, за исключением 2 (неудовлетворительно).

4.11. Ведомости, после принятия экзаменов (дифференцированных зачетов / зачетов) преподаватель подписывает у заместителя директора колледжа по учебной работе или заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе и сдает их в этот же день на отделение.

4.12. До завершения всех экзаменов (дифференцированных зачетов / зачетов) допускается передача УД / МДК с целью исправления полученной обучающимся неудовлетворительной оценки. Условия передачи определяются колледжем. В дни подготовки к экзаменам передача с целью исправления оценки не назначается.

4.13. Направления на передачу экзаменов (дифференцированных зачетов / зачетов) (приложение 6) получают преподавателем и сдаются после их подписания у заместителя директора колледжа по учебной работе или заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе преподавателем на отделение под роспись и действительны в течение трех дней со дня выдачи.

4.14. На последнем курсе, допускается повторная сдача не более трех экзаменов (дифференцированных зачетов / зачетов), с целью повышения оценок по отдельным УД / МДК, изученным на 1 - 4 курсах, до окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения. Оценка выставляется в направлении и зачетке на отдельной странице с заголовком «Повышение оценки».

4.15. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

4.16. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет), преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился» (н/я).

4.17. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.18. Успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по УД / МДК (дифференцированный зачет / зачет), может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия

экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается по приказу директора колледжа и только при наличии допуска, подписанного заместителем директора по учебной работе (заведующим отделением). Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и допуск на сдачу экзамена фиксируются фактической датой сдачи. Все допуски собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем на отделение.

4.19. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем УД, МДК, практикам данного курса. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академические задолженности (не более трех) по УД / МДК / УП / ПП, переводятся на следующий курс условно.

4.20. По дисциплинам, изучаемым в течение нескольких семестров, преподавателем выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка оформляется отдельной строкой в зачетной книжке, графой в журнале и ведомости с пометкой «В диплом...».

4.21. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту подготовиться к экзамену (зачету) и (или) прибыть на экзамен (зачет).

УП и ПП (за исключением преддипломной) могут быть продлены за счет внеурочного времени в сроки, определенные приказом по колледжу.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

4.22. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены своевременно.

4.23. По представлению заместителя директора по учебной работе (заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением) и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

а) получившие неудовлетворительные оценки (неаттестованные) по трем и более УД / МДК / УП / ПП - зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный), вынесенным на промежуточную аттестацию или пропустившие три экзамена по неуважительным причинам. Не аттестованным считается обучающийся, пропустивший 60 % и более учебных занятий от предусмотренных учебным планом аудиторных занятий за семестр (вне зависимости от причины отсутствия).

б) получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена;

в) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца третьей недели следующего семестра;

г) не прошедшие учебную, технологическую или преддипломную практики или не защитившие отчет о ее прохождении.

4.24. Несоввершеннолетние обучающиеся отчисляются по решению педагогического Совета.

4.25. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

4.26. Успевающим обучающимся заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим

дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

Обучающимся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

4.27. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся на отделениях, а экзаменационные материалы - в учебном отделе.

4.28. Куратор группы оформляет сводную ведомость успеваемости и посещаемости обучающихся по итогам семестра (приложение 7), которую сдают заведующему отделением.

4.29. На основе сводных ведомостей учебных групп составляется отчет по итогам семестра, который сдается заместителю директора по учебной работе и выносится на обсуждение на заседание педагогического совета.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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.

5.3.2. Первоначальный срок ликвидации академической задолженности определяется приказом директора колледжа в течение 3 (трех) недель после начала текущего учебного семестра по представлению заведующего отделением, с согласованием такого представления с заместителем директора по учебной работе, в соответствии с индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности.

5.3.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

5.3.4. Состав и время заседания комиссии по каждому МДК / УД определяется приказом директора в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности.

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

Разработано:

Заместитель директора по УР

Мотыль О.И.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

дисциплина _____
специальность _____
курса _____ группы _____ семестр _____ учебного года
Преподаватель _____

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Оценка
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		

Оценка	5	4	3	2	н/а	н/я	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
							Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во							85 %		45 %	

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись преподавателя _____

Заместитель директора
по учебной работе _____

О.И. Мотыль

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

дисциплина

специальность _____

курса _____ группы _____ семестр _____ учебного года

Преподаватель _____

№	Фамилия Имя Отчества обучающегося	Номер экзаменационного билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
И			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Оценка	5	4	3	2	н/а	н/я	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
							Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во							85 %		45%	

« » 20 г.

Подпись преподавателя

Заместитель директора
по учебной работе

О.И. Мотыль

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)

Результаты освоения профессионального модуля _____
по специальности группа _____

№ п/п	Фамилия, имя. отчество обучающегося	Результаты промежу- точной ат- тестации		Практика		Профессио- нальные компе- тенции				Общие компетенции							Результат освоения профессионального модуля						
		МДК	МДК	Учебная	Производственная	ПК	ПК	ПК	ПК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	% освое- нных компе- тенций		Результат			
																		ПК	ОК	О освое- ние	Оценка		

Председатель

//
подпись

И. О. Фамилия

Секретарь

//
подпись

И. О. Фамилия

Члены комиссии:

//
подпись

И. О. Фамилия

_____/
подпись _____ И. О. Фамилия

_/

//
подпись

И. О. Фамилия

Дата « » 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

дисциплина _____

специальность _____

курса группы семестр учебного года

№	Фамилия Имя Отчества обучающегося	Номер экзаменационного билета	Оценка
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			

Оценка	5	4	3	2	н/а	н/я	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
							Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во							85%		45%	

«»20 г.

Председатель _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

Секретарь _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

Члены комиссии: _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

_____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

_____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

НАПРАВЛЕНИЕ №

Преподавателю _____

Предмет _____

I I Экзамен I I Зачёт | _ | Диф.зачёт| _ | Практика

За семестр курс _____ Срок сдачи / ____ / _____ 20 г.

Направляется зав.отделением для сдачи студент __

2| Ликвидация задолженности ЕИ Продление сессии
Зав. отделением _____ оmissия / / На повышенную оценку
20 г.

Сдал с оценкой //Преподаватель / Председатель / _____ /20 г.

Зам.директора по УР //20 г.

Настоящее направление выдается преподавателю под подпись и подлежит возврату на отделение в день сдачи (пересдачи) обучающимся экзамена, зачёта.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
(АНО СПО «КИТП»)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА
УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

курса, группы за полугодие 20 _____ /20 __учебного года

Количество обучающихся

К началу полугодия	
Выбывших в течении полугодия	
Принятых в полугодии	
К концу полугодия	

Наименование предметов	Всего обуча- ющихся в группе	5	4	3	2	1
Всего оценок						
Общий средний балл						

Количество недель в учебном семестре	
Пропущено часов, всего	
в том числе без уважительной причины	
Посещаемость, %	

Аттестованы	
Не аттестованы	
Отличников	
Хорошистов	
Неуспевающих, всего	
в том числе по 1 предмету	
по 2 предметам	
по 3 предметам и более	
Успеваемость, %	
Качество, %	

Продолжение Приложения № 7

№	Фамилия и инициалы обучающегося	Учебные дисциплины												Итоги сессии				Пропущ. часов	
																		всего	в т.ч. без уважит. причин
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
И																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

Куратор группы

подпись

И.О. Фамилия