



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)**

ПОЛОЖЕНИЕ

21.02.2020 №01-01-25-027/20

г. Москва

Положение о текущем контроле
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся ПОО АНО ККС

Директор



УТВЕРЖДАЮ

В.Л. Баскаков

«21» февраля 2020 г.

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета

Колледжа протокол от
« 21 » февраля 2020 г. № 3

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным правовым актом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж), регламентирующим периодичность, порядок организации, систему и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58), приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям СПО (далее ФГОС СПО), Уставом Колледжа.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это

1.1. систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса в Колледже максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы по профессии/специальности.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, предусмотренных образовательной программой.

1.5. Главной целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. В ходе текущего контроля оценивается уровень освоения теоретического материала, общих и профессиональных компетенций.

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

1.7. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС) преподавателями, мастерами производственного обучения, заведующим производственной практикой, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоенных компетенций.

1.8. За общую организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несет ответственность директор Колледжа.

1.9. За методическое сопровождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся как части методического обеспечения образовательной программы по профессии несет ответственность заместитель директора по научно-методической работе.

1.10. За организацию, проведение и обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся методическими и аттестационными материалами по конкретным учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), практикам несут ответственность преподаватели, мастера производственного обучения, заведующие производственной практикой.

1.11. Координацию процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1. Содержание и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного года в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой, систематизации знаний обучающихся и активизации их познавательной деятельности;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС СПО, получения точной и объективной картины обученности;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическими работниками для совершенствования образовательного процесса и обеспечения своевременной и всесторонней обратной связи между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическими работниками Колледжа.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом профиля реализуемой образовательной программы и рассматриваются на заседании научно-методической кафедры Колледжа.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе и выставляются в журнале учебных и практических занятий.

2.5. Результаты работ обучающихся контрольного, практического, лабораторного, творческого характера после обязательного анализа и оценивания должны быть отображены в журнале учебных или практических занятий не позднее следующего учебного занятия по этой дисциплине, составной части профессионального модуля согласно расписанию. При этом на проверку сочинений по литературе и русскому языку выделяется срок не более 1 недели.

2.6. В случае, если за работу контрольного, практического, лабораторного, творческого характера неудовлетворительную оценку получили более 1/3 обучающихся группы, неудовлетворительная оценка в журнал не выставляется. В этом случае обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку, работа выполняется повторно (содержание повторной работы изменяется с сохранением целей и формы проведения). После анализа и оценивания повторной работы полученная оценка снижается на один балл и выставляется в журнале на дату проведения первичной работы.

2.7. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки после повторного выполнения работы неудовлетворительная оценка выставляется в журнал на дату проведения первичной работы. При этом преподаватель, мастер п/о, заведующий п/п организует и проводит индивидуальную работу с обучающимся, направленную на освоение программного материала по пройденной теме (разделу). К данной работе подключается классный

руководитель и ставит в известность родителей (законных представителей) обучающегося. Выполненные обучающимися индивидуальные задания, в ходе проведения с ним работы, также оцениваются. Полученная оценка выставляется в журнал в клетку, следующую за полученной ранее неудовлетворительной оценкой за работу контрольного, практического, лабораторного или творческого характера.

2.8. Письменные работы контрольного, практического, лабораторного, творческого характера выполняются обучающимися в отдельных тетрадях соответственно.

2.9. В тетради для работ контрольного, практического, лабораторного, творческого характера перед проведением работы обучающийся записывает дату проведения работы, тему работы (вариант работы – при необходимости). Выполнение обучающимся повторной работы производится в той же тетради, но при этом указывается дата повторного её выполнения. При указании темы работы в скобках также записывается слово «повторно», в конце работы (после её проверки) преподаватель выставляет оценку, указывая при этом в скобках «минус один балл». В случае получения оценки «3» (удовлетворительно) по итогам повторного выполнения работы в журнал выставляется оценка «3» (удовлетворительно).

2.10. Тетради для работ контрольного, практического, лабораторного, творческого характера хранятся у преподавателя в течение всего срока обучения группы. Таков же срок хранения работ, выполненных обучающимися с применением электронно-вычислительной техники.

2.11. В целях обеспечения качества подготовки одной из важнейших задач преподавателей, мастеров п/о, заведующего производственной практикой является оказание помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.

2.12. Помимо лично-ориентированного подхода к обучающимся на уроке, педагоги организуют своевременную ликвидацию пробелов в знаниях, умениях, навыках обучающихся.

2.13. Педагог самостоятельно определяет систему мер по оказанию помощи таким обучающимся.

2.14. Для решения проблемы неуспеваемости привлекается классный руководитель, родители, социальный педагог, администрация Колледжа.

2.15. Оценивание работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Основные виды текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

-входной контроль (оценка уровня знаний студентов, поступивших на 1 курс обучения; по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения);

- административный (оперативный) контроль (для получения объективной

информации педагогическим работником об уровне усвоения учебного материала обучающимися в течение семестра обучения);

-рубежный контроль (проверка уровня усвоения учебного материала в объеме наиболее важного (трудноусвояемого) раздела, нескольких разделов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу).

3.2. Входной контроль успеваемости обучающихся позволяет определить уровень освоения дидактических единиц учебных дисциплин, составных частей профессиональных модулей для дальнейшего обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг.

3.2.1. Целями входного контроля являются:

-определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса;

-определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся для освоения общепрофессиональных дисциплин;

-определение уровня общепрофессиональной подготовки для освоения профессиональных модулей;

-определение уровня подготовки по междисциплинарным курсам для успешного прохождения учебной практики;

-определение уровня освоения профессиональных компетенций на учебной практике для их закрепления на производственной практике.

3.2.1. Входной контроль успеваемости не может влиять на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации (без фиксации его результатов в журналах учебных и практических занятий).

3.2.3. Входной контроль проводится по всем учебным дисциплинам и составным частям профессиональных модулей.

3.2.4. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения, заведующим производственной практикой.

3.2.5. Содержание контрольно-измерительного материала должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотренных ФГОС.

3.2.6. Общее количество заданий в одном варианте теста не должно превышать 20, письменной работы – не более 5.

3.2.7. Входной контроль может проводиться в форме тестирования, письменной работы (диктант, ответы на вопросы) и т.д. на бланках со штампом Колледжа.

3.2.8. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний обучающихся хранятся у заведующих НМК. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде.

Заведующие НМК обеспечивают конфиденциальность информации по результатам входного контроля.

3.2.9. Входной контроль проводится в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля определяется преподавателем, мастером п/о, заведующим п/п.

3.2.10. Результаты входного контроля оформляются преподавателем,

мастером п/о, заведующим п/п в форме соответствующего отчета (Приложение № 1), который передается в учебную часть для дальнейшего использования в рамках мониторинга качества образования и качества педагогической деятельности преподавателя, мастера п/о, заведующего п/п.

3.2.11. Заместитель директора по учебной работе обобщает результаты входного контроля и представляет информацию в форме сводной ведомости педагогическому коллективу (Приложение № 2).

3.2.12. Преподаватели, мастера п/о, заведующий п/п используют результаты входного контроля для выявления недостатков базовой подготовки и соответствующей коррекции технологий обучения и определения индивидуального подхода к обучающимся.

3.2.13. Тексты работ, отчеты по результатам входного контроля хранятся в учебной части в течение всего срока обучения группы.

3.3. Для систематического контроля за достижением обязательных результатов обучения в ходе учебного процесса со стороны преподавателей, мастеров п/о, заведующего п/п, учебной части и администрации Колледжа проводится административный контроль успеваемости обучающихся.

3.3.1. Целью административного контроля успеваемости обучающихся является мониторинг выполнения программных требований к уровню подготовки обучающихся и принятие в случае необходимости соответствующих мер педагогического воздействия.

3.3.2. Результаты административного контроля подводятся по итогам месяца обучения в текущем семестре (в первые три дня после начала очередного месяца).

3.3.3. Административный контроль успеваемости обучающихся предусматривает оценку знаний, умений, навыков по пройденному материалу по каждой дисциплине, составным частям профессионального модуля на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ за полный месяц.

3.3.4. Административный контроль успеваемости предусматривает оптимальную накопляемость оценок каждого обучающегося за истекший месяц, на основе которой определяется средняя арифметическая оценка.

3.3.5. В ходе административного контроля также оценивается выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы.

3.3.6. Средняя арифметическая оценка по каждой дисциплине, составной части профессионального модуля выставляется преподавателем, мастером п/о, заведующим п/п в сводную ведомость успеваемости за месяц с заполнением графы по выполнению контрольных, лабораторных, практических и внеаудиторных самостоятельных работ.

Ведомость административного контроля успеваемости обучающихся группы сдается в учебную часть не позднее 3 числа следующего месяца (Приложение № 2).

3.3.7. Преподаватель, мастер п/о, классный руководитель организуют ликвидацию задолженностей, т.е. повторную проверку знаний обучающихся, получивших за месяц неудовлетворительные оценки. т.е. «неаттестацию».

Неаттестация за прошедший месяц означает отсутствие оценок за вышеуказанный период по любой причине (болезнь, пропуски занятий по

уважительной или неуважительной причине).

Ликвидация задолженностей по результатам административного контроля проводится в течение десяти дней с момента выхода обучающегося на занятия или с 4 числа текущего месяца.

3.3.8. Преподаватель, мастер п/о, заведующий п/п совместно с классным руководителем осуществляют ежедневный контроль за ликвидацией задолженностей обучающимися по результатам административного контроля с привлечением родительского ресурса.

3.3.9. В случае не ликвидации задолженности обучающимися в течение 10 дней, классные руководители ставят в известность заместителей директора по учебной и воспитательной работе для привлечения административного ресурса.

3.4. Рубежный контроль – проверка уровня усвоения учебного материала по итогам освоения наиболее важного (трудноусвояемого) раздела, нескольких разделов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

3.4.1. Рубежный контроль осуществляется в следующих формах:

- контрольная работа;
- тестирование (письменное или компьютерное).

3.4.2. Методы и формы рубежного контроля выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебных и производственных практик и рассматриваются на заседаниях научно-методических кафедр Колледжа.

3.4.3. Контрольная работа как форма рубежного контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.

3.4.4. Результаты рубежного контроля фиксируются в журнале учебных и практических занятий.

3.4.5. По результатам рубежного контроля оформляется ведомость итоговых оценок.

Результаты рубежного контроля в зачётных книжках студентов не фиксируются.

3.5. Для контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются ФОС, позволяющие оценивать уровень освоения содержания УД, МДК, учебной и производственных практик.

3.6. ФОС для всех видов текущего контроля успеваемости обучающихся являются обязательной частью учебно-методического комплекса УД, МДК.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости используются для информирования определённых участков образовательного процесса о ходе освоения обучающимися образовательной программы, а также в целях обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов освоения данной образовательной программы к окончанию семестра путем оперативной корректировки учебно-воспитательного процесса и (или) принятия иных организационно-педагогических мер.

3.8. В случае не ликвидации задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости по любой причине обучающиеся не допускаются к промежуточной аттестации. Им назначается время ликвидации задолженности по текущей успеваемости в течение 2-х недель. При наличии уважительных причин этот срок может быть продлен.

3.9. Если обучающийся не ликвидировал задолженности по истечении дополнительного срока, то к нему применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Уставом Колледжа.

4. Содержание и порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины, курса, составных частей профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью комплексной оценки качества освоения теоретических знаний, практических умений и степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся за семестр и (или) по завершении всего объема учебной дисциплины, курса, составных частей профессионального модуля.

4.3. Прохождение промежуточной аттестации обязательно для всех обучающихся в следующих формах: экзамен по учебной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, квалификационный экзамен по профессиональному модулю, дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа.

4.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию в форме экзамена, предусмотрен федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, составных частей профессионального модуля.

4.5. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачета по физической культуре).

4.6. Конкретные виды и формы промежуточной аттестации, их периодичность, перечень учебных дисциплин, составных частей профессиональных модулей, подлежащих промежуточной аттестации, предусмотрены учебными планами и графиками учебного процесса, которые разрабатываются Колледжем самостоятельно.

4.7. При планировании промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ в рабочих учебных планах Колледж в обязательном порядке предусматривает ту или иную форму промежуточной аттестации.

4.8. Конкретные виды и формы, процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, составным частям профессионального модуля доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев.

4.9. При выборе форм промежуточной аттестации Колледж руководствуется следующими требованиями:

- **контрольная работа** планируется по учебной дисциплине общеобразовательного цикла, по итогам семестра обучения, предшествующего семестру, в котором запланировано проведение зачета/дифференцированного зачета или экзамена после завершения изучения дисциплины в полном объеме;

- **зачет** планируется по учебной дисциплине, МДК, учебной, производственной практике с учетом их практической значимости, характера и структуры учебного материала (требующего устного или письменного воспроизведения, творческой самостоятельной работы, изготовления продукта труда, выполнения практических и иных заданий) и предполагает проверку и качественную (количественную) оценку усвоенных знаний и степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Зачет может быть дифференцированным (с оценкой по пятибалльной системе) и недифференцированным (зачтено/не зачтено);

- **экзамен** планируется по учебной дисциплине, МДК с учетом их теоретической и практической значимости в подготовке специалиста, логической завершенностью в целом или особо значимого раздела и предполагает проверку и оценку усвоенных знаний и освоенных компетенций;

- **квалификационный экзамен** планируется по итогам изучения профессионального модуля.

4.10. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы проводится в письменной форме, а зачеты/дифференцированные зачеты и экзамены проводятся путем устного опроса, письменно, тестирования, с возможным использованием пакета прикладных, специализированных программ и виртуальных лабораторий. Возможен смешанный подход.

4.11. К прохождению промежуточной аттестации в форме контрольной работы, зачета, экзамена по учебным дисциплинам, составным частям профессионального модуля допускаются обучающиеся, имеющие по результатам текущего контроля успеваемости оценки не ниже «3» (удовлетворительно).

4.12. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, мастером производственного обучения, ведущим в учебной группе данную дисциплину, МДК, учебную практику.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится путем выполнения обучающимися проверочных практических работ.

Промежуточную аттестацию по производственной практике осуществляет заведующий производственной практикой. Производственная практика засчитывается на основе отчетов, составленных обучающимися, и результатов выполненных проверочных практических работ на предприятии.

В случае отсутствия преподавателя, мастера п/о, заведующего производственной практикой по объективным причинам, по распоряжению директора Колледжа промежуточная аттестация проводится другим педагогическим работником.

4.13. Во время прохождения обучающимися промежуточной аттестации в

аудитории, кроме преподавателя, мастера п/о, заведующего п/п, может присутствовать представитель администрации Колледжа (директор, заместитель директора, заведующий научно-методической кафедрой, методист).

4.14. За месяц до проведения промежуточной аттестации преподаватель, мастер п/о, заведующий производственной практикой разрабатывают перечень вопросов, практических заданий, проверочных работ для проведения промежуточной аттестации, согласовывают с заведующими научно-методическими кафедрами и доводят их до сведения обучающихся.

При этом конкретное содержание практических заданий обучающимся не сообщается. Педагогами также разрабатываются критерии оценивания результата аттестационных испытаний, которые также доводятся до обучающихся.

Контрольно-оценочные средства разрабатывает преподаватель. Задания должны иметь 3 уровня сложности.

4.15. Количество вопросов, практических задач (заданий) и видов выполняемых работ в перечне может быть произвольным, но с таким расчетом, чтобы была возможность составить достаточное количество билетов для устной аттестации (как минимум на 5 билетов больше чем количество обучающихся в учебной группе). Для проведения аттестации в письменной форме составляется не менее шести вариантов. Количество заданий определяется исходя из характера учебного материала. Данный пакет документов рассматривается на заседаниях НМК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.16. Аттестационные материалы по производственной практике согласовываются с работодателем.

4.17. Аттестационный материал хранится в учебной части до начала и после завершения промежуточной аттестации.

4.18. Промежуточная аттестация может проводиться как традиционными, так и инновационными методами (защита проекта или портфолио, демонстрация деятельности, и др.), включая компьютерные технологии (интерактивные программы).

4.19. Преподаватель самостоятельно определяет структуру, содержание, объем аттестационных материалов промежуточной аттестации.

4.20. Промежуточная аттестация в форме экзамена (в том числе квалификационного) проводится как концентрировано (в период экзаменационных сессий, установленных учебным планом, графиком учебного процесса), так и рассредоточено (после окончания освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК, ПМ). На подготовку к экзамену отводится не менее двух календарных дней (включая субботу и воскресенье). Это время используется на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам и проведение консультаций.

В рамках одной календарной недели группируются не более 3-х экзаменов, с 2-мя днями между ними. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии. Для одной группы в один день планируется проведение только одного экзамена.

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

концентрировано учебная часть составляет расписание, которое утверждает директор Колледжа.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена рассредоточено издается приказ о конкретном сроке проведения экзамена, днях самоподготовки и проведения консультаций.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии или даты их проведения.

При проведении экзамена в устной форме планируется на каждого обучающегося не более 15 мин. на ответ и не более 30 мин. на подготовку к ответу.

При проведении экзамена в письменной форме планируется не более 3 часов.

При тестовой форме – не более 45 минут.

При проведении экзамена в смешанной форме общее затраченное время не должно превышать 4 часов.

При проведении экзаменов (на усмотрение преподавателя) допускается деление группы на подгруппы.

4.21. На проведение промежуточной аттестации в форме контрольной работы, дифференцированного зачета/зачета необходимо предусматривать два академических часа (на последнем занятии в семестре).

Преподаватель, мастер п/о, заведующий производственной практикой обязан уведомить о прохождении промежуточной аттестации обучающихся не позднее, чем за 1 месяц.

Контрольная работа, дифференцированный зачет/зачет проводится по специально разработанным материалам, аналогичным экзаменационным. По учебной/производственной практикам разрабатываются перечни учебно-производственных работ.

4.22. По результатам промежуточной аттестации оформляется аттестационная ведомость (УД, МДК) (Приложение № 3) и аттестационный лист (УП и ПП) (Приложение № 4, 5). Результаты учебных достижений, обучающихся в ходе промежуточной аттестации, вносятся в ведомость по пятибалльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или «зачтено», «не зачтено».

Напротив фамилии обучающегося, не явившегося на промежуточную аттестацию, в аттестационной ведомости производится запись «не явился».

4.23. Результаты промежуточной аттестации фиксируются также в журнале учебных занятий (теоретического и практического обучения).

Напротив фамилии обучающегося, не явившегося на промежуточную аттестацию, в журнале остается не заполненная графа.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.24. Обучающиеся, не прошедшие установленные учебным планом формы/виды промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь,

отъезд по семейным обстоятельствам и др.), считаются не аттестованными и проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные учебной частью. В случае не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки за обучающимся признается академическая задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Колледже создается комиссия. В состав комиссии, кроме преподавателя, входят член администрации Колледжа, заведующий учебной частью, заведующий научно-методической кафедрой, преподаватель, ведущий родственную учебную дисциплину, составную часть профессионального модуля. Переаттестация осуществляется по тем же аттестационным материалам. Решение комиссии является окончательным.

4.25. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, который утверждает директор Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе. Отсутствие обучающегося в период проведения промежуточной аттестации не освобождает его от дальнейшего ее прохождения в сроки, установленные графиком ликвидации задолженностей.

4.26. При возникновении спорных вопросов по результатам промежуточной аттестации возможна комиссия переаттестация.

4.27. Переаттестация по результатам экзамена не проводится.

4.28. Допускается переаттестация с целью повышения качества знаний по учебным дисциплинам, составным частям профессионального модуля по личному письменному заявлению обучающегося на выпускном курсе обучения, но не позднее, чем за три месяца до проведения государственной итоговой аттестации.

4.29. Необходимым условием переаттестации является повторное выполнение всех заданий контрольных, лабораторных работ и практических занятий и прохождение формы промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.30. Количество переаттестуемых дисциплин – не более трех. По результатам переаттестации преподаватель, мастер п/о оформляет соответствующую ведомость и сдает ее в учебную часть.

4.31. По завершении всего объема часов по учебной дисциплине, составным частям профессионального модуля и успешном прохождении обучающимися промежуточной аттестации им выставляется итоговая оценка в журнале.

При определении итоговой оценки, которая вносится в приложение к диплому, учитываются оценки всех форм/видов промежуточной аттестации за весь период обучения. Эта оценка носит характер среднего арифметического, округленного до целого числа.

4.32. Данные промежуточной аттестации используются администрацией, научно-методическими кафедрами, педагогами для совершенствования учебно-воспитательного процесса.

4.33. Результаты промежуточной аттестации анализируются заместителем директора по учебной работе. По результатам принимаются конкретные решения по устранению имеющихся недостатков.

4.34. Контроль за своевременностью оформления журналов и зачетных книжек по результатам промежуточной аттестации осуществляет учебная часть.

4.35. По результатам промежуточной аттестации администрацией Колледжа принимается официальное решение:

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

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

4.35.3. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам, составным частям профессиональных модулей, допускаются к государственной итоговой аттестации.

ПОО АНО ККС

ОТЧЕТ

о результатах входного контроля

по дисциплине, МДК, УП, ПП _____

в группе (ах) _____ курса

преподаватель, мастер п/о, заведующий п/п

№ группы	Дата проведения	КОЛ-ВО		Оценки				% успеваемости	% качества
		по списку	написавших	«5»	«4»	«3»	«2»		

Типичные ошибки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Мероприятия по ликвидации учебных затруднений обучающихся:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Преподаватель, мастер п/о, заведующий п/п

(подпись) (ФИО)

ПОО АНО ККС

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ Группа №

Профессия / специальность _____

201_ / 201_ учебного года

_____ (месяц)

№	ФИО	Оценка за месяц по дисциплинам															
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
% качества																	
% успеваемости																	
Подпись преподавателя, мастера п/о, заведующего п/п																	
% качества по группе % успеваемости по группе																	

(ФИО)

Кл. руководитель

Аттестационный лист по практике

_____ 3
(ФИО полностью)

обучающийся группы _____ ,
профессия _____

(код и наименование)

успешно прошел (-ла) учебную практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

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

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата « __ » _____ 20 __ г. Подпись мастера п/о

Аттестационный лист по практике

_____ 3
(ФИО полностью)

обучающийся группы № _____,
профессия / специальность _____
(код и наименование)

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору)

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись руководителя практики
_____ / ФИО, должность/
Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____ / ФИО, должность/