МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Мурманской области
«Кандалакшский индустриальный колледж»
(ГАПОУ МО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(Протокол № 27 от «19» декабря 2023)

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом
(Протокол № 05 от «12» декабря 2023)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО «КИК»
№ 228 от «19» декабря 2023

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
(Протокол № 03 от «12» декабря 2023)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00815DAAB2AF7E1B6BE6A6EEFC235DC35B
Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна
Действителен: с 10.05.2023 до 02.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся
в ГАПОУ МО «КИК»

Кандалакша
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена (далее ОПОП ППКРС и ОПОП ССЗ), а также по программам профессиональной подготовки.

1.2.Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;

1.2.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762

1.2.3. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);

1.2.4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438;

1.2.5. Устава Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее по тексту – колледж).

1.3.Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4.Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом и рабочими учебными планами. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачета по физической культуре).

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

1.5.1. соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего, служащего, специалиста среднего звена федеральным государственным образовательным стандартам и/или программам профессиональной подготовки;

1.5.2. полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

1.5.3. сформированности общих и профессиональных компетенций.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1.Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее по тексту – ППКРС), основной профессиональной образовательной программы для подготовки специалиста среднего звена (далее по тексту – ССЗ), основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки (далее по тексту – ПП) являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемой колледжем самостоятельно:

2.1.1. контрольная работа;

2.1.2. зачет (с оценкой и «зачтено»);

2.1.3. курсовая работа, курсовой проект;

2.1.4. экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по разделу (разделам) дисциплины;

2.1.5. экзамен (комплексный);

2.1.6. экзамен (квалификационный).

2.2.При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж должен руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.3 По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. При освоении всего курса дисциплины «Физическая культура» проводится зачет с оценкой.

2.4.Зачеты как форма промежуточной аттестации могут предусматриваться колледжем по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика).

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

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

3.1. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме зачетов (зачет с оценкой и «зачтено») и экзаменов. Экзамены, зачеты проводятся за счет времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, но не более четырех академических часов.
3.2. Зачеты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС/ ППССЗ (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.
3.3. Зачеты, с учетом специфики учебной дисциплины, могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов различных форм текущего контроля.
3.4.Конкретные формы проведения зачетов определяются преподавателем, прописываются в пояснительной записке к контрольно-измерительным материалам по дисциплине и рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями соответствующего профиля.
3.5.Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ППКРС/ППССЗ СПО проводятся зачеты (с оценкой или «зачтено»).
3.6.Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме (по усмотрению колледжа).
3.7.На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике студенту дается 4 астрономических часа (240 минут).
3.8.Промежуточная аттестация в колледже может проводиться, как рассредоточено по мере завершения изучения учебной дисциплины, так и концентрированно.
3.9.При проведении промежуточной аттестации рассредоточено обучающимся предоставляется не менее 2-х дней для подготовки к экзамену.
3.10. При проведении промежуточной аттестации концентрированно между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций и подготовку к экзаменам (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
3.11. Консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации по дисциплине.
3.12. Обучающиеся имеют право на досрочную сдачу экзамена. Основанием для этого является личное заявление с указанием уважительной причины на имя директора колледжа по согласованию с начальником отдела по учебной работе.

3.13. Для обучающихся колледжа, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, а также получившим неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС/ССЗ, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.14. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются колледжем.

3.15. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

3.16. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

3.17. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право ознакомиться с материалами дела при рассмотрении апелляции. Решение комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.18. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку, математике, профильной дисциплине должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине и, соответственно, рабочей программе этой общеобразовательной дисциплины.

3.19. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзаменов и критерии оценивания результатов экзамена разрабатываются колледжем самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором колледжа.

3.20. При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов в форме тестирования формируются две части:

3.20.1. обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки;

3.20.2. дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до «4» или «5», а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («4», «5»).

3.21. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.22. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ выставляются согласно критериям, представляемым вместе с текстами письменных экзаменационных работ. Критерии оценки открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

3.23. Оценки, полученные на экзамене, определяются как итоговые оценки.

3.24. Положительные итоговые оценки («5», «4», «3») по учебным дисциплинам, по которым сдавался экзамен, и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам

общеобразовательного цикла ППКРС/ССЗ свидетельствуют о том, что обучающийся колледжа освоил программу среднего общего образования.

4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ, ЗАЧЕТА. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА). ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, зачета проводится за счет времени, предусмотренного учебным планом по учебной дисциплине, МДК, продолжительностью не более двух академических часов.
4.2. Форма проведения контрольной работы, зачета (тестирование, собеседование, защита реферата, письменная работа, компьютерная презентация и др.), условия, процедура подготовки и проведения зачета, объем контрольной работы по учебной дисциплине, МДК, определяется преподавателем.
4.3. Материалы для промежуточной аттестации в форме зачета и контрольной работы по учебной дисциплине, МДК, разрабатываются преподавателем, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются директором колледжа.
4.4.Вопросы (задания) к зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.
4.5.Зачеты с оценкой с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов текущих форм контроля. Конкретная форма проведения зачета определяется преподавателем, прописывается в пояснительной записке к контрольно-измерительным материалам по дисциплине и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии.
4.6.При проведении зачета результат фиксируется словами «зачет», «незачет». Запись заносится в журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку обучающегося (кроме незачета), зачетную ведомость (приложение № 5) (в том числе и незачет).
4.7.При проведении зачета с оценкой уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
Оценка, полученная на зачете, проставляется в журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), зачетную ведомость (приложение № 4) (в том числе и неудовлетворительные).
Оценка за зачет по учебной дисциплине, МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК.

4.8. Обязательные контрольные работы проводятся, как правило, после изучения определенных разделов (тем) учебной дисциплины, в конце семестра (полугодия).
4.9. Количество обязательных контрольных работ устанавливается учебными планами.
4.10. Контрольные работы проводятся в рамках времени, предусмотренного учебным планом и программой соответствующей дисциплины.
4.11. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающийся имеет право на выполнение нового варианта контрольной работы.
4.12. Знания, умения и навыки выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяются 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
4.13. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выполнения курсовой работы (проекта) по новой теме или, по решению руководителя курсовой работы (проекта), возможность доработки прежней темы.

В этих случаях приказом директора колледжа по письменному заявлению обучающегося определяется новый срок выполнения (или доработки) курсовой работы (проекта).
4.14. Результатом каждого этапа учебной, производственной практики является оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
4.15. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Уставом колледжа.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА И ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

5.1. Форма и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса и могут отличаться от срока проведения промежуточной аттестации в календарном учебном графике учебного плана. Форма проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии.
5.2. Экзамены в колледже могут проводиться рассредоточено и в период экзаменационных сессий (концентрированно). Продолжительность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом.
5.3. Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других

форм учебной нагрузки. Если экзамены проводятся концентрированно, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций и подготовку к экзаменам (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки, повторно). При проведении экзаменов график их проведения утверждается директором колледжа, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до начала экзаменов. Консультации перед экзаменом проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане.

5.4.Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ППКРС/ССЗ, ПП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, МДК и контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям. Материалы фонда оценочных средств разрабатываются коллежем самостоятельно с учетом требований к освоению ППКРС/ССЗ, ПП. Контрольно-измерительные материалы рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором колледжа.

5.5.Контрольно-измерительные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин), обсуждаются на заседании предметно-цикловых комиссий в текущем семестре, и утверждается директором колледжа. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.6.Содержание комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю должно обеспечить проверку сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, указанных во ФГОС СПО по данному профессиональному модулю. Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю разрабатывается преподавателем совместно с мастером производственного обучения, согласуется с представителями работодателя и утверждается директором.

5.7.На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, защита рефератов и др. Экзаменационные билеты утверждаются директором колледжа.

5.8.Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная), экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.
5.9.Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Перечень входит в состав утверждаемых экзаменационных материалов.
5.10. К началу проведения экзамена по дисциплине, МДК должны быть подготовлены следующие документы:
5.10.1. экзаменационные билеты (контрольно-измерительные материалы);
5.10.2. наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
5.10.3. экзаменационная ведомость (приложение № 1);
5.10.4. журнал учебных занятий;
5.10.5. зачетные книжки.
5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.
5.12. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. При проведении устного экзамена в аудитории одновременно может находиться не более шести обучающихся.
5.13. На подготовку устного задания по билету, обучающемуся отводится не более 45 минут.
5.14. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.
5.15. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.
5.16. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:
5.16.1. уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине, МДК;
5.16.2. умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
5.16.3. 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).
5.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (для ППКРС и ССЗ) и журнал учета теоретического обучения (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, МДК за текущий семестр является итоговой независимо

от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК.

5.18. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

5.19. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно раздела 6 настоящего Положения.

5.20. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций по изучаемому профессиональному модулю в соответствии с требованиями к результатам освоения ППКРС/ССЗ, ПП.

5.21. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора создается комиссия из не более 6 человек, в состав которой включается представитель работодателя, представители администрации, ведущий преподаватель, мастер производственного обучения.

5.22. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается шесть академических часов на учебную группу.

5.23. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

5.23.1. комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);

5.23.2. выполнения практических заданий;

5.23.3. защиты курсового проекта (работы);

5.23.4. защиты портфолио и т.д.

Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

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

5.23.5.1. задания для экзаменующихся;

5.23.5.2. пакет экзаменатора;

5.23.5.3. оценочная ведомость по профессиональному модулю (приложение № 2),

5.23.5.4. аттестационный лист по практике (приложение № 3),

5.23.5.5. журнал учебных занятий;

5.23.5.6. зачетные книжки (для ППКРС, ССЗ).

5.24. Оценочные ведомости по профессиональному модулю, аттестационные листы по практике, экзаменационные ведомости хранятся в учебной части до окончания обучения группы. По окончанию обучения группы сдаются в архив колледжа.

5.25. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен/ вид профессиональной деятельности не освоен» с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которая заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (для ППКРС/ССЗ) и журнал учета теоретического обучения, экзаменационную ведомость.

5.26. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
5.27. В случае неявки обучающегося на экзамен, экзамен (квалификационный) преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».
5.28. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. К промежуточной аттестации (экзамену, комплексному экзамену по двум и более дисциплинам, МДК, экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам, МДК, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), предусмотренные рабочим учебным планом.
6.2. Обучающиеся, не выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам, МДК, не освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), предусмотренные рабочим учебным планом, к экзамену по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю, не допускаются.
6.3 Если обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, то преподаватель, принимающий экзамен, прописывает в соответствующей строке экзаменационной ведомости «не допущен».

7. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации по различным причинам (в т.ч. и по уважительной) признаются академической задолженностью.
7.2. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденная соответствующим учреждением (органом, организацией) обучающемуся предоставляется право пересдать академические задолженности в сроки повторной промежуточной аттестации.
7.3 При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные

командировки и др.), обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

7.4.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента ее образования.

7.5.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз 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 уходу за ребенком до трех лет.

7.6.Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена (в том числе обучающиеся по договорам) повторную аттестацию по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям обязаны пройти до начала преддипломной практики.

7.7.Обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам профессиональной подготовки повторную аттестацию по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям обязаны пройти за два месяца до окончания срока обучения.

7.8.По окончании промежуточной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение об установлении срока повторной аттестации для пересдачи академических задолженностей, а также о переводе обучающихся на следующий курс по окончанию учебного года (в том числе условном переводе обучающихся, имеющих академические задолженности или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам). Решение педагогического совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) (для несовершеннолетних обучающихся).

7.9.Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

7.10. Обучающимся выпускных групп, в целях получения более высокой итоговой оценки не более, чем на один балл от предыдущей, по их личному заявлению приказом директора колледжа может быть разрешено прохождение повторной аттестации не более, чем по двум дисциплинам, изучаемых на предыдущих курсах.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1. Результаты сдачи обучающимися зачетов и экзаменов являются основанием для назначения академической стипендии, перевода на следующий курс. Контроль за ведением документации возлагается на учебную часть. К основным документам проведения промежуточной аттестации относятся: зачетная ведомость, экзаменационная ведомость, направление на пересдачу зачета, экзамена, зачетная книжка студента (для ППКРС, ССЗ). Документом

для работы администрации колледжа является «Журнал учёта теоретического обучения».

9.2. Зачетная и/или экзаменационная ведомость является первичным и основным документом, на основе которого осуществляется перевод студентов на последующие курсы, назначение студенту стипендии. В ведомости указывается дата, фамилия экзаменатора, название дисциплины (в полном соответствии с рабочим учебным планом), отметка о зачёте или экзаменационная оценка; каждая запись заверяется подписью экзаменатора. В ведомости заполняются все графы. Полученная на экзамене положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка выставляется только в экзаменационную ведомость, или в направлении на пересдачу. При проведении зачета в зачетной книжке студента, зачетной ведомости или направлении на пересдачу делается запись «зачтено» или выставляется бальная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Запись «не зачтено» делается только в зачетной ведомости или направлении на пересдачу. В случае не допуска обучающегося к сдаче зачета или экзамена в ведомости делается запись «не допущен». В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет экзаменатор вписывает слова: «не явился». Неявка без уважительной причины (не представлен в течение трех дней документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене) считается неудовлетворительной оценкой. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись. В соответствующей строке аккуратно зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

9.3. Экзаменационный, зачетный лист (Приложение № 7) используется в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии, ликвидация разницы в учебных планах). Экзаменационный, зачетный лист выдается обучающемуся на руки.

Разработал:
Заместитель директора по УПР Ю.В. Саломахин

Приложение № 1
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

«___ » _____ 202_ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс_____ Семестр_____ Группа_____
Специальность_____
Дисциплина_____
Экзаменатор_____

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9…					

Экзаменатор _____/_____/

Итого оценок:
«5» –
«4» –
«3» –
«2» –
н/я –

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Приложение № 2
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ._____

код и наименование профессионального модуля

обучающихся на курсе по программе *подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ подготовки специалистов среднего звена*

_____

код и наименование

освоили программу профессионального модуля_____

наименование профессионального модуля

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

Дата ___._____20___ г.

Начало экзамена_____ Окончание экзамена_____

Председатель экзаменационной комиссии: _____/_____/
Члены экзаменационной комиссии: _____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля									
		Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)									
		МДК 0п.01		МДК 0п.01		МДК 0п.01		УП.0п.0m		ПП.0п.0m	
		Форма промежуточной аттестации	оценка	Форма промежуточной аттестации	оценка	Форма промежуточной аттестации	оценка	Форма промежуточной аттестации	оценка	Форма промежуточной аттестации	оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю													
		Коды и наименования общих и профессиональных проверяемы компетенций												№ билета	Итог экзамена (квалификационного) ВПД освоен/ВПД не освоен
		ПК	ПК	ПК	ПК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9...															

Приложение № 3
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

«___ » _____ 202_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется на каждого студента)

_____,
ФИО

Обучающегося на _____ курсе *по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ программе подготовки специалистов среднего звена*
_____
_____
код и наименование

успешно прошел(ла) *учебную / производственную* практику
_____
наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.
в организации _____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ
с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных студентами во время практики *Виды по программе ПМ с указанием объема часов на каждый вид*	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика *выполнил /не выполнил* *(в соответствии/не в соответствии)*

Характеристика *учебной/профессиональной деятельности* студента во время *учебной /производственной* практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)
_____
_____

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

Приложение № 4
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

«___ » _____ 202_ г.

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс_____ Семестр_____ Группа_____
Специальность_____
Дисциплина_____
Преподаватель_____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9…					

Преподаватель _____/_____/

Итого оценок:
«5» –
«4» –
«3» –
«2» –
н/я –

Приложение № 5
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

«___ » _____ 202_ г.

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс_____ Семестр_____ Группа_____
Специальность_____
Дисциплина_____
Преподаватель_____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9…					

Преподаватель _____/_____/

Итого:
«зачет» –
«не зачет» –
н/я -

Приложение № 6
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

Направление на пересдачу зачета, экзамена (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. обучающегося_____
Группа_____Курс_____Семестр_____20___/20_____учебный год.
Специальность /Профессия _____
(Код, наименование)

Дисциплина	***Форма ликвидации***	***Дата сдачи***	***Оценка*** *(прописью)*	***Подпись преподавателя***

Преподаватель _____/_____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к Положению о промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ МО «КИК»

Экзаменационный, зачетный лист (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. обучающегося_____
Группа_____Курс_____Семестр_____20___/20_____учебный год.
Специальность /Профессия _____
(Код, наименование)

Дисциплина	***Форма проведения***	***Дата сдачи***	***Оценка*** *(прописью)*	***Подпись преподавателя***

Преподаватель _____/_____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)