

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Великоанадольский лесотехнический специализированный
колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

педагогическим советом

Протокол № 4 от «27» 12 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Великоанадольский
лесотехнический специализированный
колледж имени Виктора Егоровича фон
Граффа»

 Н.С. Пятигорец

Приказ № 9-02 от «09» 01 2024 г.

Регистрационный номер 97



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВЕЛИКОАНАДОЛЬСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа», обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Устав и иные локальные нормативные акты государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа».

1.3. В Положении используются следующие определения и термины:

колледж - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа»;

выпускник - лицо, окончившее обучение в колледже по программе обучения и с получением итогового документа об его окончании (диплома);

текущий контроль - проводимый регулярно, в течение учебного семестра, контроль знаний и умений студентов;

промежуточная аттестация - аттестация студентов по УД, МДК и практикам в рамках ПМ, предусмотренным учебными планами;

текущая аттестация - основная форма контроля учебной работы (знаний, умений, практических навыков) студентов за месяц;

текущая задолженность - задолженность, образующаяся в результате невыполнения текущих заданий, лабораторных, практических и самостоятельных работ или получения в течение семестра неудовлетворительных оценок.

1.4. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

1.5. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования и среднего общего образования.

разрабатываются образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.6. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.7. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.9. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.10. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;

- семестровый контроль.

1.11. Обучающиеся имеют право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику. Порядок организации обучения по индивидуальному графику регулируется локальными нормативными актами.

1.12. При промежуточной аттестации обучающиеся по программам среднего профессионального образования сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.13. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается преподавателем для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в образовательной организации локальным нормативным актом и требованиями образовательных стандартов.

1.14. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.15. Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях соответствующих цикловых комиссий, методического совета, а также на совещаниях методического объединения классных руководителей (кураторов).

Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании педагогического совета.

1.16. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности регламентируются локальным нормативным актом образовательной организации.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик) может иметь следующие виды: входной и текущий контроль.

2.2. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью

определения уровня приобретённых студентами знаний на предшествующих этапах обучения, определение пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

Входной контроль может проводиться в форме:

- тестирование;
- выполнение письменной работы: контрольная работа, диктант и др.;
- иные формы контроля.

Входной контроль по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла проводится в обязательном порядке. В части общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов рекомендуется проводить входной контроль, исходя из возможностей проверки остаточных знаний по дисциплинам, изученным студентом ранее.

Результаты контроля заносятся в ведомость входного контроля знаний (Приложение 1).

2.3. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;

– обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

2.4. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.5. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, директорская контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями студентов и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.6. Данные текущего контроля могут быть использованы администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения студентами основных профессиональных образовательных программ, обеспечения систематической учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого

характера с наиболее подготовленными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.7. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и своевременно заносятся в журналы учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.8. Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, устные ответы, оценка выступлений обучающегося с сообщениями, докладами на семинарских (практических) занятиях, коллоквиумы, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе, показы, комплексные просмотры и др.

2.9. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся в индивидуальном порядке согласовывает с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии. Ликвидация неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных, практических работ или отсутствия оценки в случае пропуска обучающимся занятий, может осуществляться на последующих учебных занятиях и (или) индивидуальных, групповых консультациях.

2.10. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю посредством специально разработанных требований и заданий.

3. Текущая аттестация

3.1. Текущая аттестация предполагает выявление учебных достижений студентов (знаний, умений, практических навыков) за определенный промежуток семестра, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

3.2. Преподаватель осуществляет текущую аттестацию студентов за месяц на последнем занятии текущего месяца. Исключение составляют учебные дисциплины, преподавание которых, согласно учебному плану, составляет 2 часа в неделю. Текущая аттестация студентов в этом случае проводится по итогам двух месяцев. Количество проведенных уроков должно быть:

- не менее шести (ППКРС);
- не менее двенадцати (ППССЗ).

3.3. Текущая аттестация проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент аттестации должно быть не менее 3-х.

3.4. Классные руководители (кураторы) учебных групп заполняют сводную ведомость результатов текущей аттестации по имеющимся результатам и сдают ее в печатном варианте заведующим отделениями до 5 числа следующего месяца (Приложение 2).

3.5. Заведующие отделениями делают сводный анализ, который в печатном варианте сдается заместителю директора по учебной работе для подведения общих результатов по колледжу.

3.6. Данные текущей аттестации могут быть использованы администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения студентами основных профессиональных образовательных программ, обеспечения систематической учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

3.7. По итогам текущих аттестаций проводится анализ результатов успеваемости студентов с целью принятия, в случае необходимости, корректирующих и предупреждающих управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра и учебного года.

3.8. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов, родителей или лиц, их заменяющих (опекунов).

3.9. По результатам текущих аттестаций проводится семестровое оценивание учебных дисциплин. Результаты семестрового оценивания выставляются в семестровые ведомости (Приложение 3).

4. Общие требования к проведению промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

4.2. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам), предусмотренных учебным планом специальности. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет (экзамен) по нескольким дисциплинам. Комплексный зачет (экзамен) проводится, как правило, по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенцией.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

4.3. Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности (индивидуальным учебным планом обучающегося). Не

допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.4. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право с разрешения педагогического работника пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

4.5. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.6. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными педагогическими работниками, то экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

4.7. Обучающийся, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия обучающегося и учебный год.

4.8. Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

4.9. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился» («н/я»). Ликвидация задолженности осуществляется согласно Положению о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися государственного бюджетного профессионального учреждения «Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа».

4.10. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебной работе. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

4.11. Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

4.12. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет ответственное лицо (секретарь учебной части (далее – ответственное лицо).

В соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) ответственное лицо формирует экзаменационную (зачетную) ведомость, которая подписывается руководителем образовательной организации/заместителем руководителя образовательной организации и передается педагогическому работнику.

4.13. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

4.14. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя директора по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

4.15. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

4.16. Экзаменационная (зачетная) ведомость, семестровая ведомость являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные), семестровые ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных), семестровых ведомостей, зачетных книжек.

4.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса / года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс / год обучения.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс / год обучения. Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса / года обучения.

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс / год обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса / года обучения, где имеются эти задолженности.

5. Зачет

5.1. В начале семестра педагогический работник сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий.

5.2. Зачеты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии, как правило, на последних двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») в рамках расписания учебных занятий.

Зачетные ведомости подлежат сдаче в учебную часть до начала экзаменационной сессии.

5.3. Зачет может быть проведен:

- по билетам;
- путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде компьютерного тестирования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде решения практических задач.

5.4. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.5. Результат устного зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи (письменного зачета – в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетной ведомости (Приложение 4).

5.6. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с локальным нормативным актом зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета в соответствующей учебной группе по утвержденному графику.

6. Экзамен

6.1. Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) является приказ о сроках проведения экзаменационных сессий для обучающихся всех специальностей. Учебная часть формирует расписание экзаменов, которое утверждает заместитель директора по учебной работе.

6.2. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте колледжа.

6.3. Накануне каждого экзамена проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.4. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационных сессий не допускается. Перенос экзаменов возможен в отдельных случаях с согласия обучающихся учебной группы (старостой) и с разрешения заместителя директора колледжа по учебной работе при наличии служебной записки от педагогического работника с указанием причин переноса

6.5. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

6.6. При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца. Ответственность за хранение экзаменационных билетов несет цикловая комиссия, обеспечивающая преподавание дисциплины.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

6.7. При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

6.8. Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.9. Оценки проставляются педагогическим работником на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») проставляются только в экзаменационную ведомость (Приложение 5).

6.10. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с локальным нормативным актом экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена. Оценка выставляется педагогическим работником в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения экзамена в соответствующей учебной группе.

6.11. Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в учебную часть в день объявления результатов экзамена.

6.12. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся по программам среднего профессионального образования, в срок до выхода на преддипломную практику.

6.13. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и локальным нормативным актом образовательной организации.

7. Апелляция

7.1. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора колледжа по учебной работе.

7.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена (зачета)

7.3. Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

7.4. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора колледжа, председателя цикловой комиссии, ответственной за ведение дисциплины, и педагогического работника, принимавшего экзамен.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

8. Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

8.1. В случае сдачи сессии ранее установленных сроков обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе, в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов).

В случае положительного решения готовится приказ установленного образца. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы на каждый экзамен (зачет), которые в день сдачи экзамена (зачета) обязательно возвращаются в учебную часть. Обучающемуся может выдаваться единый лист на все экзамены (зачеты), в котором указывается срок действия единого листа.

8.2. Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

8.3. Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в учебную часть с заявлением установленного образца. Приказом по образовательной организации промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

8.4. Обучающийся, которому приказом по образовательной организации продлены сроки промежуточной аттестации, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению из образовательной организации.

8.5. Академический отпуск обучающемуся представляется заместителем директора по учебной работе по медицинским показаниям, в связи с призывом в

ряды Российской Армии, семейным или иным обстоятельствам, во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача зачетов и экзаменов. Порядок предоставления академического отпуска регулируется приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

8.6. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить в учебную часть оправдательные документы (в течении двух дней с момента устранения причины отсутствия). В учебной части обучающемуся выдают экзаменационные листы на сдачу экзамена/зачета. При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на экзамен (зачет) считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

9. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

9.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся

с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Макет ведомости результатов входного контроля

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЛИКОАНАДОЛЬСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАН-
НЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА»

ВЕДОМОСТЬ
результатов входного контроля знаний

Специальность _____

Группа _____

Дисциплина, ПМ, МДК _____

Преподава-
тель _____

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф. И.О. студента	Оценка	Подпись преподавателя
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			

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ПО ГРУППЕ

Общее число студентов в группе _____ чел.

Число не явившихся студентов _____ чел.

Получено оценок :

«отлично» _____ чел.

«хорошо» _____ чел.

«удовлетворительно» _____ чел.

«неудовлетворительно» _____ чел.

Успеваемость _____

Качество знаний _____

Средний балл _____

Преподаватель _____
подпись Ф. И. О.

Председатель ЦК _____
подпись Ф. И. О.

Зав. отделением _____
подпись Ф. И. О.

Макет ведомости текущей аттестации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЛИКОАНОДОЛЬСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАН-
НЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА

ВЕДОМОСТЬ

(для текущей аттестации)

на _____

Группа _____

курс _____

Специальность _____

№	Ф.И.О. студента	Русский язык	Литература	История	Обществознание	Иностранный язык	Информатика	Физическая культура	Безопасность жизнедеятельности	Физика	Математика	Химия	Биология
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
"5"													
"4"													
"3"													
"2"													
"н/а"													
ито:													
,"													
,"													
,"													
,"													
/а"													

Качество знаний _____

% успеваемости _____

Средний бал _____

Классный руководитель (куратор) группы _____

Приложение 3
Макет семестровой ведомости

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЛИКОАНАДОЛЬСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА»

СЕМЕСТРОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

(для промежуточной аттестации)

дисциплине _____

группа _____ курс _____

специальность _____

преподаватель _____

фамилия, имя, отчество

№	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

« _____ » _____ 20__ р.

Подпись преподавателя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ВЕЛИКОАНАДОЛЬСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
 ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(для промежуточной аттестации)

по дисциплине _____

Группа _____ курс _____

Специальность _____

Экзаменатор _____

фамилия, имя, отчество

№	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка/ Зачет/незачет	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____

«Великоанадольский
лесотехнический специализированный
колледж имени
Виктора Егоровича фон Граффа»
Пронумеровано, прошито и скреплено
Печатью

На 20 (двадцати) листах

Директор колледжа

Н.С. Пятигорец

