ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 44eb9575d68947284b941120e4ac0c56
Владелец: Лындин Антон Анатольевич
Действителен с 18.09.2023 по 11.12.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ЧО ПК
_____ А.А. Лындин
«__» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

ПК-СМК-ППД-2.1-13-02

Версия - 2.0

Дата введения: **01 ноября 2023 г.**

Магнитогорск, 2023

Предисловие

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:
Заместитель директора по УР
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ О.В. Разина

Заместитель директора по НМР
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ Л.Н. Сизоненко

Заместитель директора по общим вопросам
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ О.А. Тимергасова

Заведующий учебным отделом
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ Э.Б. Повайба

Заведующий производственной практикой
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ А.В. Сартова

Принято на заседании Общем собрании работников
и представителей обучающихся
Протокол № 2 от 12.10.2023г.

Секретарь Общего собрания Колледжа
Методист _____ Ю.А. Сухомлинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ 4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ 5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 9
7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 10
8. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 14
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 15
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-1 16
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-2 18
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-3 20
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-4 22
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-5 24
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 26

1. Назначение

Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ ЧО «Политехнический колледжа» по образовательным программам среднего профессионального образования.

Настоящее Положение принято взамен Положения «Об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» ПК-СМК-ППД-2.1-13-01.

2. Область применения

Положение обязательно для применения структурными подразделениями Колледжа, связанными с организацией образовательной деятельности студентов.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

3.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

3.2. Приказа Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

3.3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3.4. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

3.5. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

3.6. Устава Колледжа;

3.7. Положения «О порядке реализации права студентов на обучение по индивидуальному учебному плану в ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» ПК-СМК-ППД-2.1-10-01;

3.8. МС ИСО 9000:2005 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

3.9. МС ИСО 9001:2008 «Система менеджмента качества. Требования».

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

Ассистент – педагогический работник, назначенный приказом директора Колледжа, отвечающий за соблюдение процедуры проведения экзамена и объективное выставление оценок.

Зачет – это форма проверки знаний, сформированности умений, компетенций студентов без выставления балльной оценки.

Дифференцированный зачет – это форма проверки и оценки полноты и прочности, знаний, сформированности умений, компетенций студентов с выставлением балльной оценки.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного студента.

Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Комплексный экзамен – форма оценки интегрированных знаний, комплекса профессиональных умений, компетенций, проводимая по двум или нескольким междисциплинарным курсам.

Педагогические работники – сотрудники Колледжа, осуществляющие образовательную деятельность, выполняющие обязанности по обучению, воспитанию студентов и (или) организации образовательной деятельности.

Промежуточная аттестация – контроль результатов освоения основных профессиональных образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, учебной, производственной практик и профессионального модуля проводимый в формах, определенных учебным планом по специальности (профессии), и в порядке, установленном настоящим Положением.

Семестр – учебное полугодие в соответствии с учебным планом специальности (профессии)

Колледжа.

Семестровая оценка – итоговая оценка текущего контроля успеваемости, выставленная по окончании семестра.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка оценивания сформированности знаний, умений, компетенций в процессе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, профессиональных модулей; формы промежуточной и итоговой аттестации студентов.

Фонд оценочных средств – комплекс контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений, практического опыта, общих компетенций (их элементов) и профессиональных компетенций на разных этапах обучения студентов, а также для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников и проверки соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного стандарта по завершению освоения конкретной основной профессиональной образовательной программы.

Шпарга́лка (жарг. *шпо́ра*) — носитель информации, используемый на экзаменах, и других формах проверки знаний с целью подсмотреть или списать то, что студент должен был запомнить.

Экзамен – проверочное испытание знаний, приобретенных умений, навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, проводимое по правилам, установленным данным положением.

Экзамен (квалификационный) – совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный учебным планом по специальности (професии) для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена, экзамена (квалификационного)).

4.2. Обозначения и сокращения

Колледж – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Челябинской области «Политехнический колледж»;

КИМ – контрольно-измерительные материалы;

КОС – контрольно- оценочные средства;

КТП – календарно-тематическое планирование;

МДК – междисциплинарный курс;

Педагогический работник - преподаватель, преподаватель (руководство практикой), мастер производственного обучения;

ПМ – профессиональный модуль;

ПП – производственная практика;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебная практика;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств.

5. Общие положения

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений студентов Колледжа.

5.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебно-профессиональной деятельностью студентов, ее корректировку.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка соответствия качества подготовки на различных этапах обучения студентов требованиям ФГОС.

5.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

5.4 Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, УП, ПП, ПМ регламентируется учебным планом Колледжа по каждой специальности (профессии).

Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, УП, ПП отражаются в рабочей программе, КТП и доводятся до сведения студентов в течение

первых двух месяцев обучения.

5.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ, ППКРС (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация) в Колледже создаются фонды оценочных средств (КИМ и КОС).

ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам, разрабатываются педагогическими работниками Колледжа, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

ФОС для промежуточной аттестации по ПМ (МДК, УП, ПП), разрабатываются педагогическими работниками Колледжа, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе после положительной рецензии работодателей.

Контрольные КОС и КИМ для промежуточной аттестации по дисциплинам, ПМ (МДК, УП, ПП), должны быть сданы в методический отдел до 01 октября текущего года.

Обновление ФОС осуществляется ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Положением «О формировании фонда оценочных средств для контроля результатов освоения ООП (ОПОП)»» ПК-СМК-ППД-2.2-3-01.

5.6. Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются Колледжем для каждого конкретного обучающегося с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.7. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Колледжем создаются фонды оценочных средств по образовательным программам, адаптированные для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и сформированность компетенций, предусмотренных образовательной программой.

5.8. Разработка, утверждение, хранение, обновление ФОС по образовательным программам, адаптированные для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с пунктом 5.5. данного Положения.

6. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости

6.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку освоения студентами содержания УД, МДК, УП, ПП и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, учебной и производственной практик и в процессе аудиторной (внеаудиторной самостоятельной работы).

Текущий контроль успеваемости имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, систематизацию контроля качества подготовки специалистов (квалифицированных рабочих, служащих), подготовку к промежуточной аттестации.

6.2. Формой текущего контроля успеваемости может быть:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование;
- контрольные работы;
- контроль самостоятельной работы (аудиторной и внеаудиторной);
- защита индивидуальных проектов;
- защита курсовых проектов (работ);
- оценка выполнения видов работ в процессе прохождения УП и ПП.

6.3. При планировании и осуществлении текущего контроля успеваемости педагогическим работникам необходимо использовать практические методы контроля, позволяющие максимально приблизить содержание контрольных заданий и процедуру их выполнения к условиям будущей профессиональной деятельности студентов.

6.4. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях, учебной или производственной практик оцениваются: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично, и заносятся в журналы учета теоретического и практического обучения.

По окончании каждого семестра педагогическим работником выставляется семестровая оценка, при условии выполнения всех форм текущего контроля успеваемости предусмотренных рабочей программой, КТП.

6.5. Итоговые семестровые оценки по УД, МДК, УП, ПП учитываются при подведении итогов

успеваемости студента при назначении государственной академической стипендии и переводе на следующий курс.

7. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по УД, МДК, УП, ПП, ПМ проводится в соответствии с учебным планом и настоящим Положением.

7.2. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (экзамен квалификационный) по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен.

7.3. Расписание проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) составляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и утверждается заместителем директора по учебной работе за две недели до начала сессии.

7.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов-10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

7.5. К экзаменационной сессии допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей. Студенты, имеющие неудовлетворительные семестровые оценки, допускаются к экзаменационной сессии условно, они обязаны оформить в учебном отделе допуск на пересдачу (Приложение 10.С-5) и исправить неудовлетворительные семестровые оценки в период экзаменационной сессии.

7.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена проводится после завершения освоения студентами соответствующей программы или раздела программы в день, освобожденный от других форм учебой нагрузки.

7.7. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится после завершения освоения студентами соответствующей программы или раздела программы за счет академических часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, МДК, УП, ПП, на последнем занятии.

7.8. По УП, ПП зачеты, дифференцированные зачеты выставляются при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных программой, на основании отчетной документации, представленной студентом (дневник, отзыв, отчет, аттестационный лист по практике).

7.9. По УД, МДК зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться в устной или письменной форме. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет, дифференцированный зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских, практических занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

7.10. На экзамене, комплексном экзамене, зачете, дифференцированном зачете студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют педагогическому работнику, осуществляющему промежуточную аттестацию до начала экзамена (комплексного экзамена, зачета, дифференцированного зачета).

7.11. Для проведения устного экзамена по УД, МДК назначается экзаменационная комиссия в составе: – педагогический работник, принимающий экзамен;

- ассистент из числа педагогических работников.

7.12. Для проведения письменного экзамена назначается экзаменационная комиссия в составе:

- председатель экзаменационной комиссии – заведующий отделением;
- преподаватель, принимающий экзамен;
- ассистент из числа педагогических работников.

7.13. Комплексный экзамен по двум МДК проводится с участием преподавателей, ведущих МДК, включенных в комплексный экзамен. По итогам комплексного экзамена выставляется одна оценка за каждый МДК в зачетной книжке студента и экзаменационной ведомости, а в ведомости расписываются оба преподавателя, принимавшие комплексный экзамен.

7.14. Время проведения экзамена, комплексного экзамена в устной форме устанавливается из расчета 15 минут на каждого студента. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа (45 минут). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене. Во время промежуточной аттестации по УД, МДК, УП, ПП, студенту запрещается иметь при себе средства связи недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки) и иные средства хранения и передачи информации. Студенты могут пользоваться с разрешения членов

экзаменационной комиссии справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

7.15. Экзамен по дисциплине «Математика» проводятся в письменной форме. На проведение экзамена по дисциплине «Математика» - отводится 5 часов на группу студентов. Экзамен по дисциплине «Русский язык» может проводятся как в письменной форме, так и в устной (в соответствии с учебным планом по данной специальности/ профессии). На проведение экзамена по дисциплине «Русский язык» в письменной форме - отводится 6 часов на группу студентов.

7.16. Экзамен, комплексный экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенном для этого кабинете или лаборатории. Самостоятельный перенос педагогическим работником принимающим экзамен время и места проведения экзамена не допускается. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов может быть организовано в одном кабинете совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей. При необходимости Колледж обеспечивает присутствие в кабинете ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии).

7.17. На устном экзамене, комплексном экзамене члены экзаменационной комиссии выслушивают ответ студента по вопросам билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по содержанию дисциплины, МДК, ответы на которые могут повысить уровень аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии.

7.18. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет, оценка при этом снижается на один балл.

7.19. Результаты сдачи экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета определяются оценками: «2» - неудовлетворительно; «3» - удовлетворительно; «4» - хорошо; «5» - отлично».

7.20. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

7.21. Результат экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость, поученную педагогическим работником, проводящему промежуточную аттестацию в учебном отделе за день до начала ее проведения (Приложение 10.С-1, Приложение 10.С-2, Приложение 10.С-3, Приложение 10.С-4) и зачетную книжку студента. Положительные оценки заносятся в экзаменационную или зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

В случае неявки студента для сдачи экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета в ведомости вместо оценки делается запись «не явился». Студентам, не явившимся для прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки по уважительной причине, заместителем директора по учебной работе устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

7.22. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена Колледж обеспечивает соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

— для слепых: задания для выполнения, инструкции о порядке выполнения заданий оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

— для слабовидящих: обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, инструкция о порядке выполнения экзаменационного задания оформляются увеличенным шрифтом;

— для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи; обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

— для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

7.23. После проведения устного экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета педагогический работник, принимавший экзамен, комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет в этот же день обязан лично сдать экзаменационную или зачетную ведомость заведующему учебным отделом, по формам, установленным п.7.21 настоящего Положения.

7.24. После проведения письменного экзамена, зачета, дифференцированного зачета педагогический работник, принимавший экзамен, обязан лично сдать экзаменационную или зачетную ведомость заведующему учебным отделом в течение трех рабочих дней, по формам, установленным п.7.21 настоящего Положения.

7.25. Педагогический работник принимавший экзамен, комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

7.26. По завершению ПМ проводится экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю. Организация и порядок проведения данного экзамена прописан в Положении «Об организации и проведении экзамена (квалификационного) в ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

7.27. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период согласно Положения «О порядке реализации права студентов на обучение по индивидуальному учебному плану в ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

8. Перевод студентов на следующий курс, ликвидация академической задолженности

8.1. Результаты промежуточной аттестации студентов рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа.

Перевод студентов на следующий курс осуществляется после успешной сдачи всех форм промежуточной аттестации регламентированных учебным планом в данном учебном году.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или

имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

8.2. Вопрос о ликвидации студентами академической задолженности решается индивидуально. Заместитель директора по учебной работе устанавливает данным студентам сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.3. Ликвидация академической задолженности (пересдача экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета) в период каникул не допускается.

8.4. Повторная сдача по одному и тому же экзамену, комплексному экзамену, дифференцированному зачету, зачету допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Первый раз – педагогическому работнику, принимавшему экзамен, комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет в рамках промежуточной аттестации, при наличии у студента допуска на пересдачу экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета выданного заведующим учебным отделом.

Второй раз – комиссии. Состав комиссии утверждается директором Колледжа.

Результаты сдачи студентом экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета протоколируются в экзаменационной или зачетной ведомости, по формам, установленным п.7.21 настоящего Положения.

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

9. Ответственность и полномочия

9.1. Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет заместитель директора по учебной работе.

Ответственность за выполнение данного Положения, за качество и своевременное выполнение возложенных функций лежит на заместителе директора по учебной работе, заведующих отделением, педагогических работниках.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-1

Зачетная ведомость

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Челябинской области "Политехнический колледж"

ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Зачетная ведомость №

Специальность /профессия _____

Группа _____

Курс _____

Наименование дисциплины, МДК, УП, ПП _____

Объем учебных часов _____

Преподаватель _____

Дата проведения _____

№ п/п	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Подпись преподавателя _____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-2

Экзаменационная ведомость для проведения устного экзамена

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Челябинской области "Политехнический колледж"

ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Экзаменационная ведомость №

Специальность/профессия _____

Группа _____

Курс _____

Наименование дисциплины, МДК _____

Объем учебных часов _____

Преподаватель _____

Дата проведения _____

№ п/п	ФИО	№ зачетной книжки	№ экзаменационного билета	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Подпись преподавателя _____ / /
подпись

Подпись ассистента _____ / /
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-3

Экзаменационная ведомость для проведения письменного экзамена

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Челябинской области "Политехнический колледж"

ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Экзаменационная ведомость №

Специальность /профессия _____

Группа _____

Курс _____

Наименование дисциплины _____

Объем учебных часов _____

Преподаватель _____

Дата проведения _____

№ п/п	ФИО	№ зачетной книжки	№ экзаменационного билета	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Подпись председателя
аттестационной комиссии _____ / /
подпись

Подпись преподавателя _____ / /
подпись

Подпись ассистента _____ / /
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-4

Экзаменационная ведомость для проведения комплексного экзамена

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Челябинской области "Политехнический колледж"

ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Экзаменационная ведомость №

Специальность/профессия _____

Группа _____

Курс _____

Наименование дисциплины, МДК _____

Объем учебных часов _____

Преподаватель _____

Дата проведения _____

№ п/п	ФИО	№ зачетной книжки	№ экзаменационного билета	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Подпись преподавателя _____ / /
подпись

Подпись преподавателя _____ / /
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.С-5

Допуск на пересдачу

государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Челябинской области "Политехнический колледж"

ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Отделение

Допуск на пересдачу

_____

Форма промежуточной аттестации

Дан _____

Ф.И.О. студента

Группа_____

Семестр_____

В том, что он (она) действительно допускается для пересдачи УД, МДК, УП, ПП, ПМ

_____

Название УД, МДК, УП, ПП, ПМ (полностью)

Дата пересдачи_____

Полученная оценка_____

Педагогический работник_____ Ф.И.О.

Заведующий отделением
(зав. учебным отделом) _____ Ф.И.О.

11. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведение ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6