

Унифицированная форма  
№ Т-8  
Утверждена  
Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Мичуринский многопрофильный техникум»

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

Код
0301006

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Номер документа	Дата составления
30/1	01.09.2020 г.

### ПРИКАЗ

«Об утверждении локально нормативно – правового акта»

На основании Протокола общего собрания коллектива №9 от 29.08.2020 года

Приказываю утвердить следующий локально нормативно – правовой акт:

1. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ ЛО 2Мичуринский многопрофильный техникум»
2. План контроля в ГБПОУ ЛО "Мичуринский многопрофильный техникум"
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
Директор техникума  
(должность)



\_\_\_\_\_  
В.Э.Кирильчук  
(расшифровка подписи)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Ленинградской области  
«Мичуринский многопрофильный техникум»**

**Утверждено**  
Президиумом ГБПОУ ЛО  
«Мичуринский многопрофильный техникум»  
№ 01 от 01 сентября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации в  
ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум»**

Ленинградская область  
п. Мичуринское  
2020 г.

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум» (далее техникум), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и основным программам профессионального обучения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ №441 от 28.08.2020г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум».
- 1.3. В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» компетенции образовательной организации относятся осуществление текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.
- 1.4. Согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ФГОССПО), оценка качества освоения профессиональных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) или профессиональных программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) должна включать:
  - текущий контроль знаний;
  - промежуточную аттестацию;
  - государственную итоговую аттестацию.
- 1.5. Текущий контроль - это систематическая проверка и оценка образовательных результатов обучающихся по конкретным темам в течение семестра на учебных занятиях, выполнению самостоятельной работы, практики и других видов учебной деятельности, определенных учебным планом.
- 1.6. Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в соответствии с требованиями ФГОССПО по профессии или специальности. Промежуточный контроль осуществляется по окончании семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:
  - соответствия уровня качества подготовки специалиста ФГОССПО;
  - полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
  - сформированности общих и профессиональных компетенций;
  - наличия умений планирования и выполнения самостоятельной работы.
- 1.7. Положение направлено на обеспечение аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижениям поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций и определяет:
  - формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля;
  - формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации;
  - порядок ликвидации академической задолженности;

- порядок перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность на следующий курс;
- порядок отчисления обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности.

## **2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля**

2.1. Основной целью текущего контроля является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами и дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка студента в промежуточной аттестации.

2.2. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебной деятельности, определенным учебным планом.

2.3. Формы и периодичность текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики вида учебной деятельности. Виды текущего успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля, практик и входят в состав фондовоенных средств специальности/профессии.

2.4. Текущий контроль может включать опрос, выполнение заданий, тестирования и другие формы с учетом получаемой профессии/специальности.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться преподавателем в журнал теоретического и производственного обучения.

2.6. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов или с ограниченными возможностями здоровья преподавателем разрабатываются формы, адаптированные для обучающихся инвалидов или с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить образовательные результаты обучающихся по конкретным темам в течение семестра на учебных занятиях, выполнению самостоятельной работы, практики и других видов учебной деятельности, определенных учебным планом.

Формы проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в формате тестирования и т.п.).

## **3. Форма, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине или предмету;
- комплексный экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по двум или нескольким дисциплинам или предметам;
- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен;
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике;
- общественная защита индивидуального проекта;
- курсовая работа (проект);
- семестровая аттестация;
- контрольная работа и другие формы, предусмотренные учебным планом.

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту профессионального среднего образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине.
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач в выполнении лабораторных работ.
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются знания, умения, практический опыт и компетенции обучающихся техникума. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным занятиям, по выполнению самостоятельной работы, выполнению курсового проекта (работы), практики, также по другим видам учебной деятельности и сроки, предусмотренные учебным планом техникума.

Промежуточная и /или итоговая аттестация в техникуме в зависимости от курса обучения, количества недель на промежуточную аттестацию, предусмотренных ФГОС и количества экзаменов, проводится как концентрированно, так и рассредоточенно. Концентрированное проведение предусматривает выделение недели (или двух недель) в виде сессии. Перерыв между экзаменами составляет два дня. Рассредоточенное проведение предусматривает сдачу экзамена после непосредственного завершения освоения УД или ПМ. В день сдачи экзамена студенты освобождены от других видов учебной нагрузки.

3.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется Федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Конкретные формы по каждой дисциплине/предмету, профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного), квалификационного экзамена, общественной защиты индивидуального проекта, курсовой работы (проекта) проводится за счет объема времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

3.6. Семестровая аттестация, итоговая письменная аудиторная контрольная работа (для заочной формы обучения) проводится, когда экзамен, комплексный экзамен, зачет, дифференцированные зачет, курсовой проект не предусмотрены учебным планом. Присеместровой аттестации по дисциплине или междисциплинарному курсу, по учебной или производственной практике по текущей оценке выставляется итоговая оценка за семестр, к которой также учитывается при назначении стипендии обучающимся.

Методика выставления итоговой оценки за семестр следующая: складываются все текущие оценки за семестр по дисциплине или междисциплинарному курсу, сумма делится на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа (при этом 2,5-3; 3,5-4; 4,5-5).

3.7. Результаты успеваемости по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, выносимым в зачетно-экзаменационную сессию и лабораторно-экзаменационную сессию (для заочной формы обучения), проставляются в журналах, ведомостях промежуточной аттестации, зачетных книжках. Результаты успеваемости в форме семестровой аттестации фиксируются в журналах теоретического и производственного обучения учебных групп.

3.8. Результаты успеваемости оцениваются по 5-ти бальной шкале:

- 5 (отлично) – полное выполнение плана работы;
- 4 (хорошо) – выполнение плана работы с небольшими замечаниями;
- 3 (удовлетворительно) – удовлетворительное выполнение плана работ;
- 2 (неудовлетворительно) – невыполнение плана работы. Зачеты оцениваются отметками «зачтено», «неаттестация». Студент считается неаттестованным:
  - при наличии пропусков занятий свыше 75% по конкретному виду учебной деятельности

ти.

Квалификационный экзамен, экзамен квалификационный оценивает:

- «вид профессиональной деятельности освоен»;
- «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.9. При наличии пропусков занятий студент обязан выполнить задания преподавателей и мастеров производственного обучения по пропущенным темам и получить положительные оценки, которые занесаются в журнал.

#### 4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. По каждой дисциплине, предмету, МДК, ПМ, учебной и производственной практике должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации

4.2. Согласно пункту 1 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

4.3. Дифференцированный зачет или экзамен как формы промежуточной аттестации могут быть предусмотрены как по дисциплине, МДК, так и по их отдельным разделам, если дисциплина или МДК изучаются на протяжении нескольких семестров и являются значимыми для формирования профессиональных компетенций. При выборе дисциплины для экзамена техникум руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

- значимость дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенность изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенность значимого раздела дисциплины, МДК.

В случае изучения дисциплины/МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине/МДК в каждом из семестров.

4.4. Промежуточная аттестация по учебной или производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета или дифференцированного комплексного зачета.

4.5. Экзамен (квалификационный) носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

4.6. Экзамен (дифзачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифзачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

4.7. К критериям оценки качества подготовки студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень освоения студентами знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умения студентов использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

4.8. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих ее профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

4.9. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу и другим видам учебной деятельности формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей семестровой аттестации студента.

4.10. Согласно пункту 2 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или



непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (пункт 3 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.12. Согласно пункту 5 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации в другой образовательной организации создается комиссия (пункт 6 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.14. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (пункт 8 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.15. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (пункт 11 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.16. Недопускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации (пункт 7 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

4.17. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право

перезачет соответствующих дисциплин профессиональных модулей, освоенных в процессе преемствующего обучения (в том числе в других образовательных учреждениях), который обосновывает студент в зависимости от необходимости повторного освоения в соответствии с локальными актами техникума.

4.18. Промежуточная аттестация в форме экзамена, квалификационного экзамена, экзамена квалификационного, комплексного экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

4.19. Для проведения всех видов промежуточной аттестации в техникуме создаются фонды оценочных средств.

4.20. Экзамен может проводиться после завершения теоретического и лабораторно-практического обучения.

4.21. Квалификационный экзамен, экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

4.22. Экзамены могут проходить как во время сессии, так и на следующий день после завершения изучения дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса.

4.23. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам техникум руководствуется наличием междисциплинарных связей.

4.24. Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Формы проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных

психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в формате тестирования и т.п.).

## 5. Проведение промежуточной аттестации

5.1. По общеобразовательным предметам при реализации программ среднего общего образования в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих или программ подготовки специалистов среднего звена:

5.1.1. Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

5.1.2. Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебного предмета могут проводиться в форме письменной работы, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с предметной (цикловой) комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующего учебного предмета.

5.1.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одному из профильного учебного предмета общеобразовательного цикла. На усмотрение техникума могут проводиться экзамены и по другим предметам общеобразовательного цикла. По завершению освоения студентами всех остальных предметов общеобразовательного цикла проводятся дифференцированные зачеты. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильному предмету – в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике студенту дается не более 4 часов.

5.1.4. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели предметов.

5.1.5. При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и 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 (3, 4, 5).

5.1.6. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильному учебному предмету общеобразовательного цикла разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету базового (углубленного) уровня и соответственнорабочей программепоэтому общеобразовательному предмету.

5.1.8. Экзаменационные билеты согласовываются на ПЦК и утверждаются заместителем директора по УРежегодно.

5.1.9. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются студентам не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

5.1.10. Для студентов техникума, пропустивших экзамены по предметам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

5.1.11. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по предметам общеобразовательного цикла обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

5.1.12. Студенты техникума вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней

фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине студента, подавшего

апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается студенту через день после подачи апелляции.

## **5.2. Проведение экзамена по дисциплине, МДК, комплексному экзамену**

5.2.1. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, согласным с учебным планом.

5.2.2. Оценка за экзамен по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам складывается из полностью выполненных всех лабораторных работ и практических заданий, курсовых работ по данной дисциплине или дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

5.2.3. Для аттестации студентов создаются комплекты контрольно-оценочные средства по дисциплинам, которые входят в состав фондовоенных средств специальности/профессии. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений, освоенных компетенций и должны носить практико-ориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором техникума.

5.2.4. Экзаменационный материал состоит из перечня вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее, чем за

месяц до проведения экзамена. Формулировка вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

5.2.5. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по УР, после согласования на заседании предметно-цикловой комиссии.

5.2.5. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК, комплексного экзамена устная, письменная, смешанная или компьютерное тестирование определяется комплектом контрольно-оценочных средств.

5.2.6. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК, комплексному экзамену преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

5.2.7. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по уважительной причине не приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.2.8. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора техникума устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сроков сдачи экзаменов в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Задолженность по практике должна быть ликвидирована в рабочее время. После

окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяютсяобщ ие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

5.2.9. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа

научебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

5.2.10. Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

5.2.11. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

5.2.12. Экзаменационная ведомость предоставляется преподавателем по завершению экзамена.

5.2.13. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

5.2.14. Студенты, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному своему образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2.15. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена на основании рассмотренного заявления студента.

5.2.16. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые учебной частью.

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

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

5.2.19. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

### **5.3. Проведение экзамена (квалификационного)**

5.2.6. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора техникума утверждает ся квалификационная аттестационная комиссия. Содержание контрольно-оценочных средств должно позволить определить освоенность вида профессиональной деятельности и изученного профессионального модуля. Разработанные задания должны позволить оценить все компетенции предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю.

### **5.4. Проведение квалификационного экзамена**

5.4.1. Квалификационный экзамен в рамках программы подготовки специалистов среднего звена проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков и установления на этой основе студентам, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.4.2. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Академическая задолженность –

это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (пункт 2 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»).

6.2. Передача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок.

6.2.1. График ликвидации академических задолженностей составляется заместителем директора по УР и доводится классными руководителями групп до сведения студентов под роспись.

6.2.2. Ликвидация академической задолженности по одному предмету/дисциплине допускается не более двух раз. неявка студента без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

6.2.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума. В состав экзаменационной комиссии включаются: – преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе; – председатель, заместитель директора.

6.2.4. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

6.2.5. Решение о возможности дальнейшего обучения студента или его отчисления принимает педагогический Совет техникума. Решение педагогического Совета техникума утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

## **7. Порядок перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность на следующий курс**

7.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится на основании годовых итоговых оценок.

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

Прошито  
пронумеровано и  
скреплено  
печатью 11 листов  
Директор  
В.Э. Кирильчук





## План контроля в ГБПОУ ЛО "Мичуринский многопрофильный техникум"

### СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о, личных дел обучающихся.	Фронтальный	Проверка журналов	Мухина Г.А. Фролова А.А. Бетрова М.В.	1. Справка 2.Совещание
2.	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Фронтальный	Проверка тематического, календарно-тематического планирования	Туголукова И.Г.	Методическая комиссия
3.	Соответствие содержания УМК структуре	Фронтальный	1. Проверка УМК	Туголукова И.Г.	1. Справка 2.Совещание
4.	Выявление базового уровня знаний и сформированности компетенций обучающихся 1 курса	Диагностический	1. Тестирование 2. Контрольные срезы	Бетрова М.В.	1.Справка 2.Педсовет

## ОКТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о; накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Мухина ГА Бетрозова МВ	1. Справка 2. Совещание
2.	Проведение вводного и текущего инструктажей на занятиях в группах, находящихся на УП и ПП	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Мухина ГА Бетрозова МВ	1. Справка 2. Совещание
3.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 2 курса	Обобщающий	1. Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1. Справка 2. Совещание
4.	Организация и проведение внутритехникумовских олимпиад по общеобразовательным дисциплинам.	Персональный	1. Посещение мероприятий	Бетрозова МВ	1. Справка 2. Приказ
5.	Адаптация обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Анкетирование, 3. Проведение опросов	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ Максимова НС Медведева ЕВ	1. Справка 2. Совещание
6.	Формирование социального паспорта техникума на 2020-2021 учебный год	Персональный	Просмотр документации	Зам. директора по УВР, социальный педагог	1. Справка 2. Совещание
7.	Проверка документации классных руководителей по воспитательной работе	Тематический	1. Проверка планов воспитательной работы 2. Собеседование	Фролова АА	1. Справка 2. Совещание
8.	Организация работы с обучающимися, состоящих на всех видах профилактического учета	Тематический	1. Собеседование 2. Посещение занятий	Фролова АА	1. Справка 2. Совещание



## НОЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Совещание
2.	Применение педагогических технологий на учебных занятиях преподавателями	Персональный	Посещение уроков	Бетрозова МВ Туголукова ИГ	1. Справка 2.Совещание
3.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 3 курса	Фронтальный	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1.Справка 2.Совещание
4.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Персональный	1.Посещение уроков. 2.Проверка планов уроков, тетрадей, журналов	Бетрозова МВ Туголукова ИГ	1.Справка 2.Совещание
5.	Организация воспитательной работы в общежитии	Фронтальный	1.Проверка документации 2. Посещение мероприятий 3. Проверка комнат	Фролова АА Максимова НС Медведева ЕВ	1.Справка 2.Совещание
6.	Использование материально-технической базы	Персональный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ Иванова СА	1.Справка 2.Совещание
7.	Проверка организации питания	Фронтальный	Проверка документации	Фролова АА	1.Справка

обучающихся в столовой		Контрольное взвешивание		2.Совещание
------------------------	--	-------------------------	--	-------------

## ДЕКАБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетрова МВ	1. Справка 2.Совещание
2.	Эффективность работы методических комиссий техникума.	Персональный	Проверка протоколов МК и другой документации	Туголукова ИГ	1. Справка 2.Совещание
3.	Правильность ведение тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ	Персональный	Изучение документации	Бетрова МВ	1. Справка 2.Совещание
4.	Мониторинг качества знаний, профессиональных компетенций обучающихся по итогам промежуточной аттестации.	Тематический	Проведение контрольных работ, проверочных работ по п/о	Бетрова МВ	1. Справка 2.Пед.совет
5.	Мониторинг качества работы библиотеки	Персональный	Просмотр картотеки	Фролова АА	1. Справка 2.Совещание
6.	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Обобщающий	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Бетрова МВ	1. Справка 2.Совещание
7.	Работа кружков и спортивных секций	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Фролова АА	1. Справка 2.Совещание

8.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 1 курса по всем направлениям	Фронтальный	1. Посещение занятий 2. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1.Справка 2.Совещание
----	--	-------------	--	---	--------------------------

## ЯНВАРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Мониторинг сформированности общих и профессиональных компетенций за 1 полугодие учебного года, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Фронтальный	1.Проверка журналов Ведомости успеваемости	Мухина ГА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Пед. совет
2.	Применение педагогических технологий на учебных занятиях преподавателей	Персональный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Мухина ГА Бетрозова МВ Туголукова ИГ	1.Справка 2.Совещание
3.	Изучение уровня подготовки обучающихся МХ 18	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1.Справка 2.Совещание
4.	Подготовка и проведение конкурсов профмастерства в техникуме	Тематический	1.Составление плана 2.Положения 3. Создание конкурсной комиссии. 4. Подведение итогов конкурсов	Мухина ГА Фролова АА	1.Справка 2.Пед. Совет

5.	Организация учебно-воспитательного процесса в группах обучающихся 1 курса по адаптированным учебным программам	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Толмеева ИС Бетророва МВ	1.Справка 2.Совещание
----	--	-------------	--	-----------------------------	--------------------------

## ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетророва МВ	1. Справка 2.Совещание
2.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Персональный	1.Посещение уроков. 2.Проверка планов уроков, тетрадей, журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетророва МВ	1.Справка 2.Совещание
3.	Изучение уровня обученности обучающихся 1 курса по общепрофессиональным дисциплинам	Персональный	Контроль знаний	Бетророва МВ	1.Справка 2.Приказ
4.	Использование метода проектов в обучении	Тематический	Проверка документации	Туголукова ИГ	1. Справка 2.Совещание
5.	Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания	Персональный	1. Посещение мероприятий 2. Проверка планов	Грудцын ВИ	1. Справка 2.Совещание

6.	Организация профориентационной работы	Тематический	Составление графика	Фролова АА	1. Справка 2.Совещание
7.	Проверка организации питания обучающихся в столовой, общежитии.	Фронтальный	Проверка документации Контрольное взвешивание	Фролова АА	1.Справка 2.Совещание

### МАРТ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Совещание
2.	Изучение фактического использования в образовательной деятельности наглядных пособий и технических средств обучения	Тематический	Посещение уроков	Туголукова ИГ	1. Справка 2.Совещание
3.	Организация профессионального обучения в техникуме	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1.Справка 2.Приказ
4.	Система подготовки обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации 3. Собеседование с	Мухина ГА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Совещание

			преподавателями		
5.	Посещаемость обучающимися учебных занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. Отчеты мастеров п/о	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1.Справка 2.Совещание
6.	Контроль за работой студенческого Совета самоуправления	Тематический	1.Наблюдение 2. Собеседование 3. Проверка документации	Фролова АА	1.Справка 2.Совещание
7.	Подготовка к профессионально-общественной аккредитации	Тематический	1.Проверка документации 2. Проверка МТА 3.	Мухина ГА Бетрозова МВ Туголукова ИГ	1.Справка 2.Приказ

## АПРЕЛЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Мухина ГА Фролова АА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Совещание
2	Изучение работы педагогов с обучающимися имеющими низкое качество знаний и низкий уровень мотивации к обучению.	Персональный	Посещение уроков	Мухина ГА Бетрозова МВ	1. Справка 2.Совещание
3	Изучение уровня подготовки обучающихся по специальности	Персональный	Посещение уроков	Мухина ГА Бетрозова МВ Туголукова ИГ	Беседа с преподавателями
4	Анализ эффективности работы методических комиссий	Тематический	Проверка протоколов МК	Туголукова ИГ	1. Справка 2.Совещание

5	Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме	Персональный	1. Посещение мероприятий 2. Проверка планов	Сергеева ИВ	1.Справка 2.Совещание
6	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группе ФК 18	Обобщающий	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетророва МВ	1.Справка 2.Совещание
7	Изучение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся выпускных групп	Фронтальный	1. Посещение объектов 2.Собеседование с мастерами 3. Анкетирование работодателей	Мухина ГА Фролова АА Бетророва МВ	1.Справка 2.Совещание
8	Изучение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся 2-го курса	Фронтальный	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Мухина ГА Фролова АА Бетророва МВ	1.Справка 2.Совещание

## МАЙ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Бетророва МВ	1. Справка 2.Совещание
2.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся техникума	Персональный	1.Анкетирование обучающихся 2. Проверка документации	Фролова АА	1. Справка 2.Совещание
3.	Мониторинг качества знаний обучающихся	Тематический	1.Контроль знаний	Бетророва МВ	1. Справка 2.Приказ

4.	Изучение состояния с обучающимися, состоящими на всех видах учета	Персональный	1. Анкетирование 2. Проверка документации	Фролова АА	1.Справка 2.Совещание
5.	Анализ работы студенческого общежития	Тематический	1. Наблюдение 2. Проверка документации	Фролова АА	1.Справка 2.Совещание
6.	Организация безопасных условий труда работников и обучающихся техникума	Тематический	1. Проверка документации	Грудцын ВИ	1.Справка 2.Совещание

## ИЮНЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Итоги промежуточной аттестации	Тематический	1. Проверка документации (протоколы, журналы)	Мухина ГА Бетрзова МВ	1.Справка 2.Пед.совет
2.	Результаты государственной итоговой аттестации	Тематический	1.Защита выпускных квалификационных работ 2.Отчеты, протоколы ГИА	Мухина ГА Бетрзова МВ	1.Справка 2.Пед. совет
3.	Правильность и своевременность заполнения документации при выпуске обучающихся и переводе	Тематический	Проверка протоколов, журналов, зачетных книжек, портфолио	Мухина ГА Бетрзова МВ	1.Справка 2.Приказ



	обучающихся на следующий курс		обучающихся, дипломов, свидетельств.		
4.	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о	Иванова СА	1.Справка 2.Совещание
5.	Подготовка к летним каникулам, организация работы студенческого трудового отряда	Персональный	1.Беседа 2. Наблюдение 3. Анкетирование	Фролова АА Максимова НС Медведева ЕВ	1.Справка 2.Совещание
6.	Организация трудоустройства выпускников	Тематический	Отчеты	Мухина ГА	1.Справка 2.Пед.совет