

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Иркутской области

«СВИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждено
приказом директора ГБПОУ «СЭМТ»
№ 162 от 20.10.2025г



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «СЭМТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

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

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг...»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.12.2024 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом техникума.

1.2. Положение регулирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, определяет формы, периодичность и систему оценивания.

1.3. Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в течение учебного периода в соответствии с учебным планом.

1.4. Промежуточная аттестация - оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по итогам учебного периода.

1.5. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью создаются специальные условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Формы текущего контроля:

- устный опрос (собеседование, защита рефератов);
- письменные работы (контрольные, самостоятельные работы, эссе);
- тестирование (в том числе компьютерное);
- практические работы и задания;
- лабораторные работы и эксперименты;

- защита проектов и исследовательских работ;
- кейс-методы и ситуационные задачи;
- дистанционные формы контроля с применением ЭО и ДОТ..

2.2. Периодичность проведения:

осуществляется преподавателем в течение каждого учебного занятия; частота определяется рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля.

2.3. Система оценивания:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

2.4. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью:

- формы текущего контроля адаптируются с учетом индивидуальных особенностей;
- предоставляется дополнительное время;
- при необходимости обеспечивается помощь ассистента.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Виды промежуточной аттестации:

- экзамен (по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу);
- дифференцированный зачет;
- зачет;
- защита курсовой работы/проекта.
- комплексный экзамен по профессиональному модулю.

3.2. Сроки проведения:

- проводится по окончании изучения учебной дисциплины, профессионального модуля;
- сроки проведения согласовываются с графиком учебного процесса;
- график промежуточной аттестации утверждается директором техникума до начала учебного года.

3.3. Основания для допуска:

- полное выполнение учебного плана;
- отсутствие академической задолженности;
- выполнение всех видов учебных работ;
- положительные оценки по всем формам текущего контроля.

3.4. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью:

- создаются специальные условия в соответствии с ИПРА и заключением ПМПК;
- формы проведения аттестации адаптируются с учетом нозологии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Подготовительный этап:

- разработка фонда оценочных средств;
- утверждение экзаменационных материалов;
- формирование аттестационных комиссий;
- издание приказа о допуске к промежуточной аттестации.

4.2. Состав аттестационных комиссий:

- председатель - руководитель структурного подразделения;

- преподаватель по учебной дисциплине/профессиональному модулю;
- представитель работодателя (при проведении экзамена квалификационного).

4.3. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью:

- в состав комиссии могут включаться специалисты сопровождения;
- обеспечиваются необходимые технические средства;
- предоставляются услуги ассистента, сурдопереводчика при необходимости.

4.4. Процедура проведения:

- осуществляется по билетам, тестам или в иной форме;
- результаты объявляются в день проведения;
- оценка заносится в протокол и зачетную книжку.

5. ПЕРЕСДАЧА И ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Порядок пересдачи:

обучающийся имеет право на две пересдачи неудовлетворительной оценки; первая пересдача проводится в течение 1 месяца после проведения аттестации; вторая пересдача проводится комиссией в присутствии представителя администрации через 2 месяца после первой пересдачи.

5.2. Условия повторной аттестации:

разрабатывается график ликвидации задолженности классным руководителем (куратором) (Приложение №1);

назначаются консультации с преподавателем в соответствии с учебным планом; перед повторной аттестацией проводится промежуточный контроль знаний.

5.3. Допуск к повторной аттестации при академической задолженности

Для прохождения повторной аттестации с целью ликвидации академической задолженности обучающийся обязан получить соответствующий допуск на погашения академической задолженности (Приложение №2).

5.3.1. Основанием для допуска является выполнение условий, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.3.2. Допуск оформляется учебной частью техникума на основании утвержденного графика ликвидации задолженности и документального подтверждения прохождения промежуточного контроля знаний (при его наличии).

5.3.3. Факт оформления допуска на погашения академической задолженности фиксируется соответствующей отметкой в документах учебного процесса (электронный журнал, зачетной книжке).

В зачетной книжке проставляется дата фактической сдачи ликвидации академической задолженности преподавателям принимавший экзамен, дифференцированный зачет.

5.3.4. Повторная аттестация без надлежаще оформленного графика ликвидации задолженности не проводится

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Основания для апелляции:

- нарушение процедуры проведения аттестации;
- несоответствие содержания заданий программе обучения;
- предвзятое отношение преподавателя.

6.2. Порядок подачи апелляции:

- подается в письменной форме в течение 3 рабочих дней после объявления результатов;
- рассматривается апелляционной комиссией в течение 5 рабочих дней;
- решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

7.1. Формы дистанционного контроля:

- онлайн-тестирование с прокторингом;
- видеозащита проектов и работ;
- электронное портфолио;
- вебинары и онлайн-собеседования.

7.2. Технические требования:

- обеспечение идентификации личности обучающегося;
- использование защищенных платформ для проведения контроля;
- соблюдение требований информационной безопасности.

8. ОСОБЕННОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

8.1. Специальные условия:

увеличение времени на выполнение заданий на 50%;
использование специальных технических средств;
предоставление услуг ассистента, сурдопереводчика;
адаптация контрольно-измерительных материалов.

9. СВЯЗЬ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ

9.1. Условия допуска к ГИА:

- отсутствие академической задолженности;
- полное выполнение учебного плана;
- положительные результаты промежуточной аттестации по всем дисциплинам и модулям.

10. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

10.1. Документирование:

- протоколы результатов промежуточной аттестации;
- ведомости текущей успеваемости;
- зачетные книжки;
- электронный журнал.

10.2. Хранение документации:

- протоколы хранятся в архиве техникума 5 лет;
- электронные журналы - в течение срока освоения ОПОП + 1 год.

10.3. Права обучающихся:

- право на ознакомление с результатами;
- право на апелляцию в установленном порядке;
- право на пересдачу при наличии уважительных причин.

Согласовано
 Зам. директора по УР
 _____ А.В. Бадикова
 « ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

сдачи задолженностей по дисциплинам

в 20__-20__ учебном году

студента (обучающегося) _____ группы _____

специальность (профессия) _____

№ п/п	Дисциплина	Преподаватель	Консультации	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
...						

Подпись студента (обучающегося) _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись классного руководителя _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлены _____

Ф.И.О. (подпись) законного представителя

<p>Допуск на погашение академической задолженности (зачет, экзамен) от « ____ » _____ 20__ г. ФИО обучающегося _____ группа _____ Учебный период _____ 20__ - 20__ уч. г. Предмет _____ Оценка _____ ФИО преподавателя _____ Роспись преподавателя _____ Учебная часть: _____</p>
