



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о текущем контроле, ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»

Л.Н. Цой

«29» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»


Рассмотрено:

Протокол заседания Педагогического совета № 03-23 от 29.03.2023 г.

Утверждено:

Приказ № 171/1 от 29.03.2023 г.

Якутск 2023

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
5. ПОРЯДОК ПРИЕМА КОМПЛЕКСНОГО ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА.	14
6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
7. РАБОТА АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	27



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правила, порядок, формы и сроки проведения текущего контроля, ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам в НПОУ «ЯКИТ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;


- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (документ вступил в силу с 01.03.2023 г.);

- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмом Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям);

- Приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз) от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

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

- Рекомендациями Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05 «О направлении рекомендаций по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;

- Уставом НПОУ «ЯКИТ».

1.3. Освоение образовательных программ сопровождается текущим контролем успеваемости, ежемесячной и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости, ежемесячная и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

1.5. Текущий контроль, ежемесячная и промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.




1.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

1.7. Ежемесячная аттестация - это ежемесячная проверка учебных достижений, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение ежемесячной аттестации направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

1.7. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения курсов, учебных дисциплин (профессиональных модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по курсам, учебным дисциплинам (профессиональным модулям), по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по итогам теоретического обучения, учебного года.

1.8. НПОУ «ЯКИТ» информирует обучающихся и их родителей о формах проведения текущего контроля, ежемесячной и промежуточной аттестации при освоении обучающимися образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

обучения путем размещения соответствующей информации на официальном сайте НПОУ «ЯКИТ» www.yakit.ru

1.9. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля, ежемесячной и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заведующий учебной частью, начальник учебно-методического отдела, заведующие отделениями, а по конкретным учебным дисциплинам и видам контроля и аттестации (ежемесячной, промежуточной) – педагогические работники, проводившие аудиторные занятия, ежемесячные аттестации, прием контрольных работ, зачетов, экзаменов, в соответствии с расписанием.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ


2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания и сохранность результатов.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Текущий контроль (оценка результатов обучения) при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн;
- написание сочинения;
- написание реферата, доклада;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю), организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

2.5. Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося разрабатываются педагогическим



работником самостоятельно в соответствии с выбранной формой оценки и доводятся до сведения обучающихся перед проведением контроля.

2.6. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе в журнале учебных занятий.

2.7. Текущий контроль при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется педагогическим работником в соответствии с недельной учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий.

2.8. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Проводится по всем дисциплинам, изучаемым студентами в течение месяца с выставлением преподавателями оценок (зачтено/не зачтено) в ведомость успеваемости созданную педагогическим работником в электронном журнале успеваемости 1С Колледж ПРОФ, в первую неделю текущего месяца за прошедший месяц;

3.2. Не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий, имеющие более 50% неудовлетворительных оценок, не выполнившие контрольное задание;

3.3. Педагогический работник обязан уведомить студентов о результатах ежемесячной аттестации, родители и обучающиеся так же могут



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

отслеживать результаты ежемесячной аттестации на сайте НПОУ «ЯКИТ» www.yakit.ru с использованием личных идентификаторов.

3.4. Студенты, получившие по итогам ежемесячной аттестации «не зачтено», обязаны ликвидировать задолженность;

3.5. Студенты имеющие 1 не аттестацию за семестр не допускаются к промежуточной аттестации.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения;
- соотнесение этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация в НПОУ «ЯКИТ» проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.



4.3. Основными формами промежуточной аттестации, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен.
- курсовая работа (проект);

Основными формами зачетной недели, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются:

- контрольная работа
- аттестация
- зачет и (или) дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, практике;

4.4. Количество экзаменов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре, а также дифференцированные зачеты по учебной, производственной и преддипломной практике.

4.5. Аттестационные материалы разрабатываются педагогическими работниками путем актуализации фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по учебной дисциплине.

4.6. Результаты промежуточной аттестации заносятся в 1С Колледж ПРОФ педагогическим работником. Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по учебным



дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Оценка «неудовлетворительно» не проставляется.

4.7. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно справившиеся с текущей аттестацией по всем темам, включенным в рабочую программу, а так же успешно сдавшие ежемесячную аттестацию за текущий семестр.

4.8. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в ведомости делается запись «не явился». Обучающимся, студентам не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами (предоставляются обучающимся в первый день прихода в НПОУ «ЯКИТ»), учебная часть устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

4.9. Решение о формах промежуточной аттестации в случае неявки или неудовлетворительной оценки для обучающегося и о допуске к промежуточной аттестации принимается педагогическим советом на основании мониторинга текущей успеваемости обучающихся.

4.10. Зачет или дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.11. По курсовым работам, предусмотренным учебным планом, выставляются оценки по результатам защиты.

4.12. При проведении зачета по учебной дисциплине уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

4.13. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах.



4.14. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.


4.15. Экзамен по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, комплексный экзамен проводятся в соответствии с установленным графиком учебного процесса. При выборе учебных дисциплин и (или) междисциплинарных курсов для комплексного экзамена необходимо руководствоваться наличием межпредметных связей. При этом по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

4.16. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.17. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается, в течение 2 календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции.

4.18. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором НПОУ «ЯКИТ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. При наличии заявления обучающегося и уважительных причин, подтвержденных документально может быть установлен индивидуальный график промежуточной аттестации.

4.19. На основе разработанных экзаменационных материалов, которые доводятся до обучающихся, преподавателями составляются

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

4.20. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу, на проверку письменного экзамена – не более 1/4 академического часа на каждого студента. На сдачу комплексного экзамена предусматривается – не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося.


4.21. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых устанавливается заранее.

4.22. Уровень подготовки оценивается в баллах («5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Критерии оценки устанавливаются заранее.

4.23. Учет и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

4.24. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, признаются имеющими академическую задолженность.

4.25. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

4.26. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, учебной дисциплине (профессиональному модулю) не более двух раз в сроки, определяемые НПОУ «ЯКИТ», 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.

4.27. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз НПОУ «ЯКИТ» создается комиссия.


4.28. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.29. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из НПОУ «ЯКИТ» как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА КОМПЛЕКСНОГО ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА.

5.1. Комплексный экзамен/комплексный дифференцированный зачет/зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам (далее – МДК) одного профессионального модуля. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или междисциплинарных курсов;
- параллельное изучение дисциплин/МДК в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

5.2. Комплексный экзамен/комплексный дифференцированный зачет/зачет планируется:

– на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных Федеральным государственным стандартом специальности для проведения промежуточной аттестации;

– на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел – 8 экзаменов/10 зачетов.

5.3. В пояснительной записке учебного плана расшифровывается состав комплексного экзамена/комплексного дифференцированно зачета (наименования дисциплин или МДК, входящих в него).

5.4. При подсчете общего количества экзаменов/зачетов в учебном плане комплексный экзамен/зачет учитывается как одна единица.

5.5. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет/зачет может проводиться в устной, письменной формах.

5.6 Комплексные экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется расписание экзаменов, которое утверждается руководителем образовательной организации и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.7. Комплексный экзамен, как правило, проводится педагогическими работниками, ведущими занятия по учебной дисциплине или МДК, включенными в комплексный экзамен.



5.8. Для подготовки и проведения комплексного экзамена по учебной дисциплине или МДК разрабатываются экзаменационные материалы на основе фондов оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине или МДК, входящим в комплексный экзамен.

Экзаменационные материалы разрабатываются педагогическими работниками, которые преподают эти учебные дисциплины или МДК.

5.9. На основе экзаменационных материалов педагогическими работниками составляются экзаменационные билеты, которые рассматриваются соответствующим отделением и утверждаются в установленном порядке.

5.10. К началу комплексного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки обучающихся.

5.11. На подготовку к ответу первому обучающемуся может отводиться до 30 минут, остальные отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополнительные вопросы в рамках утвержденного перечня вопросов.

5.12. На экзамене оцениваются знания по каждой учебной дисциплине/МДК, входящим в комплексный экзамен, затем определяется общий результат. Общий результат комплексного экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» выставляются в



ведомость комплексного экзамена и зачетную книжку. В экзаменационной ведомости расписываются все педагогические работники, принимающие комплексный экзамен.

5.13. Экзаменационная оценка вписывается в соответствующую графу ведомости прописью либо цифровой записью.

В случае недостатка места для полного написания прописью возможны сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.».

5.14. Соответствующие баллы по контрольным точкам и баллы за комплексный экзамен выставляются в разделе «Успеваемость и посещаемость» в электронной информационной образовательной среде образовательной организации.

5.15. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.16. В случае неявки обучающегося на комплексный экзамен в ведомостях педагогическими работниками делается соответствующая запись.

Подготовка и проведение комплексного зачета и дифференцированного зачета.

5.17. Комплексный зачет и дифференцированный зачет проводится в соответствии с утвержденным графиком.

5.18. Для подготовки и проведения комплексного дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК разрабатываются экзаменационные материалы на основе фондов оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине или МДК, входящим в комплексный дифференцированный зачет.



5.19. Форму проведения комплексного зачета, дифференцированного зачета (устно, письменно, в виде тестирования, в том числе компьютерного, др.), устанавливает педагогический работник и сообщает обучающимся в течение первых двух месяцев с начала семестра.

5.20. Уровень знаний, сформированных умений обучающихся при прохождении промежуточной аттестации в форме комплексного зачета, дифференцированного зачета определяется оценками – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).


5.21. Комплексный дифференцированный зачет принимается всеми педагогическими работниками, преподающими учебные дисциплины/МДК, входящими в комплексный зачет, дифференцированный зачет.

5.22. На комплексном зачете, дифференцированном зачете оцениваются знания по каждой учебной дисциплине/МДК, входящим в комплексный дифференцированный зачет, затем определяется общий результат. Общий результат комплексного дифференцированного зачета выставляются в ведомость комплексного дифференцированного зачета и зачетную книжку. В ведомости расписываются все педагогические работники, принимающие комплексный дифференцированный зачет.

5.23. Оценка комплексного дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебным дисциплинам/ МДК за семестр.

5.24. В случае отсутствия обучающегося на дифференцированном зачете в экзаменационной ведомости фиксируется запись «не явился».

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ


	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

6.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора НПОУ «ЯКИТ» им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

6.2. Если обучающиеся бюджетных учебных групп получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

6.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учебная часть составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.


	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

6.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

6.6. Передача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая передача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая передача принимается комиссией. Передача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена принимается только аттестационными комиссиями.

6.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату передачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается с соответствующим заявлением не позднее 3-х рабочих до даты предполагаемой передачи.

6.8. Вторая передача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй передачи любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей отделения, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика, и заведующий отделением. Состав комиссии утверждается приказом директора НПОУ «ЯКИТ». Обучающимся, не явившимся на комиссионную передачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной передачи

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

оформляются протоколом, который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

6.9. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований Республики Саха (Якутия), ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

6.10. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами НПОУ «ЯКИТ».


7. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Апелляционная комиссия создается из наиболее квалифицированных педагогических работников в количестве 5 человек.

7.2. В состав апелляционной комиссии не включается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

В состав апелляционной комиссии могут включаться педагогические работники, преподающие другие смежные дисциплины.

При необходимости, по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию данного обучающегося.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

7.3. Председателем апелляционной комиссии является заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

7.4. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам обучающихся, участвуют в работе апелляционной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия действует на период проведения текущих экзаменов.

7.6. Персональный состав апелляционной комиссии формируется приказом руководителя образовательной организации.

7.7. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе (председателя апелляционной комиссии) (Приложение 1).

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

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

7.9. Апелляционные заявления обучающихся, удаленных с экзамена за нарушения правил поведения на экзамене (зачете) не принимаются.

7.10. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

7.11. Апелляция должна быть подписана обучающимся. Анонимные апелляции не принимаются и не рассматриваются.

7.12. В апелляции обязательно указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата обращения;
- номер группы;
- название дисциплины, по которой оспаривается оценка;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника, поставившего оценку.

7.13. В апелляционном заявлении обучающийся должен подробно изложить факты нарушения процедуры экзамена (зачета) или обосновать причины несогласия с полученными им результатами экзамена (зачета).

7.14. Для рассмотрения апелляции педагогические работники, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине



(модулю), курсу образовательной программы, по запросу председателя апелляционной комиссии представляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

7.15. Обучающемуся предоставляется право присутствовать при рассмотрении его апелляции.

7.16. С обучающимся, в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

7.17. Председатель (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии не вправе отказать обучающему и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.18. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

7.19. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии при наличии кворума и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса

7.20. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение (Приложение 2).

7.21. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными оценками апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились документально и повлияли на результат промежуточной аттестации. В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения



промежуточной аттестации в дополнительные сроки, установленные на основании решения апелляционной комиссии приказом руководителя образовательной организации.

7.22. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию (под роспись), в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.23. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.24. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Заявление, поданное на результат повторного прохождения промежуточной аттестации, апелляционной комиссией не рассматривается.

7.25. Документами строгой отчетности по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление об апелляции обучающегося, журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

7.26. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении апелляции;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы промежуточной аттестации, сведения о соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации, объяснения педагогических работников, обучающихся и т. п.).

7.27. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по аттестации.




НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

– соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

7.28. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения 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



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о текущем контроле ежемесячной и промежуточной аттестации обучающихся
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Администрация	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Каптанов И.П.		29.03.23
2	Администрация	Заместитель директора по учебно-методической работе	Томская С.И.		29.03.23
3	Учебная часть	Заведующая учебной частью	Филимонова Г.Х.		29.03.23
4	Учебно-методический отдел	Начальник учебно-методического отдела	Аветисян А.Т.		29.03.23
5	Отделение экономики, менеджмента и информационных технологий	Заведующий отделением экономики, менеджмента и информационных технологий	Пронин И.В.		29.03.23
6	Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности	Заведующий отделением юриспруденции и правоохранительной деятельности	Зайцева Д.А.		29.03.23
7	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юристконсульт	Шапошникова Н.А.		29.03.23