

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 года

№ 94-00

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной организации образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Старобельском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2024 года прилагаемый «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (Приложение 1)
2. Заместителю директора по учебной работе принять к руководству и исполнению данный Порядок.

3. Секретарю учебной части Пономаревой С.Д. ознакомить с настоящим приказом всех лиц, на которых распространяется его действие под роспись.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С. Момот

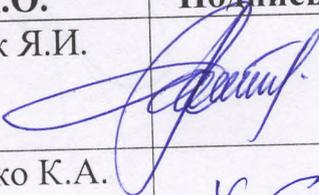
A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Лист согласования
к приказу

«02» сентября 2024 года

№ 94-02

Об утверждении локальных нормативных актов

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель директора по УР	Бублик Я.И.		02.09.24	
Заместитель директора по УВР	Костенко К.А.		02.09.24	
Ответственный за подготовку приказа секретарь учебной части	Пономарева С.Д.		02.09.24	В части оформления

Приложение 1
к приказу от «06» 09 2024 г.
№ 94-РД

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Луганский государственный педагогический
университет»
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «06» 09 2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Момот Н.С.
от «06» 09 2024 № 94-РД

ОДОБРЕНО

Решением
учебно-методического совета
Старобельского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «06» 09 2024 № 1

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»

Старобельск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся.....	5
3. Промежуточная аттестация обучающихся.....	6
4. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации.....	13
5. Порядок утверждения и внесения изменений в порядок.....	14
6. Хранение Порядка.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Старобельского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800, с изменениями, действующего до 1 сентября 2028 г.;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.07.2020 № 845, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемыми в Колледже;
- Положением о Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»;
- иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами Старобельского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1.3. Настоящий Порядок направлен на обеспечение контроля качества освоения образовательных программ обучающимися в Колледже и определяет:

- 1.3.1 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 1.3.2 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.3.3 Порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

1.4. Форма и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной программой, разработанной Колледжем в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденной в порядке установленном локальными нормативными актами.

1.5. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому учебной дисциплине, курсу, дисциплине (модулю) устанавливаются преподавателем, отвечающим за реализацию данной части образовательной программы, согласно требования ФГОС СПО специальности и описываются в комплекте контрольно-оценочных средств (далее – КОС), которые входят в рабочую программу дисциплины/ профессионального модуля.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание качества усвоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения практик в течение учебного семестра по результатам проверок знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогическим работником в соответствии со сроками, утверждаемыми заместителем директора по учебной работе, с применением контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в комплекте контрольно-оценочных средств.

2.3. Текущий контроль успеваемости нацелен на обеспечение систематической оценки работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости, регистрация его результатов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

2.5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости:

2.5.1 Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, на первом занятии по дисциплине (модулю) обязан довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, перечень контрольно-измерительных материалов (типовых контрольных заданий), разработанного и утвержденного установленным порядком, график прохождения текущих аттестаций.

2.5.2 Результаты текущего контроля успеваемости педагогический работник доводит до сведения обучающихся в течение двух недель после его проведения.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе выполнения курсового проектирования (курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация служит для установления соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине (модулю), практике, выявления и оценки знаний, умений, навыков и сформированности компетенций у обучающихся по изучаемой дисциплине (модулю), практике в целом или ее части.

3.3. Формы промежуточной аттестации в Колледже: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для проведения консультаций перед экзаменом в период проведения промежуточной аттестации при отсутствии иной учебной работы между экзаменами предусматривается перерыв не менее двух дней.

3.4. Формой итогового контроля по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена является квалифицированный экзамен.

3.5. Максимальное количество промежуточных аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования – не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом.

3.6. Порядок проведения зачета, дифференцированного зачета:

3.6.1. Обучающийся обязан явиться к началу зачета с зачетной книжкой.

3.6.2. Зачет проводится непосредственного по завершению изучения дисциплины (модуля) или после окончания учебного процесса в данном семестре, зачеты могут проводиться в сроки экзаменационной сессии.

3.6.3. Зачет принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки, а в случае его отсутствия по каким-либо причинам – заведующим отделением или другим педагогическим работником, назначенным по распоряжению директора.

3.6.4. Зачет проводится с использованием вопросов/билетов/тестов и.т.д., необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, представленных в комплекте контрольно-оценочных средств. Количество вопросов, заданий в билете/тестах для проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании методической цикловой комиссии, за которой закреплена преподаваемая дисциплина и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.6.5. Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.7. Порядок проведения экзамена:

3.7.1. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена с зачетной книжкой.

3.7.2. Экзамен принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки. Присутствие посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе не допускается. Экзамен могут также принять заведующий отделением или педагогический работник, назначенный по распоряжению директора.

3.7.3. Перед экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.7.4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.7.5. Расписания экзаменационной сессии составляются заведующим отделением\секретарем учебной части в соответствии с календарным учебным графиком, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения педагогических работников и обучающихся.

3.7.6. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и представленных в комплекте контрольно-оценочных средств. Количество вопросов, заданий в билете для проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании методической цикловой комиссии, за которой закреплена преподаваемая дисциплина и утверждается заместителем директора по учебной работе. При проведении экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах объема дисциплины (модуля), за исключением дисциплин, промежуточная аттестация по которым проводится в виде компьютерного тестирования.

3.8. Порядок проведения квалификационного экзамена:

3.8.1. Для приема квалификационного экзамена распоряжением директора колледжа формируется комиссия в составе педагогических работников Колледжа.

3.8.2. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится по завершению освоения программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и практики).

3.8.3. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по всем элементам программы профессионального модуля: междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике.

3.8.4. Квалификационный экзамен по модулю выявляет готовность обучающегося к выполнению соответствующему профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

3.8.5. Перед квалификационным экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.8.6. Обучающийся обязан явиться к началу квалификационного экзамена с зачетной книжкой.

3.8.7. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.8.8. Расписания экзаменационной сессии составляются заведующим отделением\секретарем учебной части в соответствии с календарным учебным графиком, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.8.9. Квалификационный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в комплекте контрольно-оценочных средств. При проведении квалификационного экзамена членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет.

3.9. При различных формах промежуточной аттестации успеваемость обучающихся оценивается следующим образом:

Зачет: «зачтено» и «не зачтено».

Дифференцированный зачет: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Квалификационный экзамен:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Контрольная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.10. Положительные оценки указываются педагогическим работником в протоколе промежуточной аттестации и в зачетной книжке. Неудовлетворительные оценки указываются только в протоколе промежуточной аттестации. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается словом «неявка».

3.11. Заполненный протокол сдается заведующему отделением/секретарю учебной части, не позднее одного дня от даты проведения промежуточной аттестации. Если педагогический работник проставил оценку в протоколе ошибочно, то исправления в протоколах допускаются только с разрешения заместителя директора по учебной работе.

При заполнении зачетной книжки обучающегося педагогический работник обязательно записывает название учебной дисциплины (модуля) и указывает общий объем дисциплины в часах, предусмотренный учебным планом в данном семестре; фамилию экзаменатора без сокращения; оценку (допускается сокращение «отл.», «хор.», «удовл.», «зачт.»); дату сдачи промежуточной аттестации в виде двузначных цифр, разделенных точками и обозначающих число, месяц и последние цифры года, и затем расписывается.

3.12. Обучающимся, не сдававшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность сдать её в иные установленные сроки:

- болевшим во время экзаменационной сессии по предоставлению медицинской справки не позднее 3-х дней после допуска врачом к занятиям – на срок болезни в период экзаменационной сессии со дня начала занятий в следующем семестре;
- обучающимся, вышедшим из академического отпуска после службы в Вооруженных силах РФ, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, – на месяц со дня начала занятий в следующем семестре.

3.12.1. В виде исключения обучающимся, имеющим оценки «хорошо» и «отлично» по результатам предыдущей промежуточной аттестации и/или

текущих аттестаций, активно участвующих в общественной, спортивной, научной жизни Колледжа, а так же в случае участия обучающихся в мероприятиях волонтерского движения, студенческих отрядах и других общественных организациях и объединениях во исполнение договоров (соглашений), заключенных в Колледже, по представлению заместителя директора по учебной работе – на срок не более 14 дней со дня начала занятий в следующем семестре или на срок проведения мероприятий во время сессии со дня начала занятий в следующем семестре.

3.13. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании стипендиальной комиссии Колледжа, по итогам которого комиссия:

- определяет список обучающихся, у которых фиксируется наличие академической задолженности;
- для обучающихся, имеющих академическую задолженность, принимается решение о необходимости установления сроков повторной промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации) отдельно по каждой дисциплине (модулю), практике и условном переводе на следующий курс (по результатам промежуточных аттестаций четных семестров);
- для обучающихся, не имеющих академической задолженности, принимается решение о переводе на следующий курс (по результатам аттестаций четных семестров).

3.14. Итоговой оценкой по дисциплине (модулю), при изучении которой проводилось несколько промежуточных аттестаций, устанавливается оценка, полученная на последней промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета, дифференцированного зачета.

4. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Колледжем, 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.

4.4. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практики устанавливаются распоряжением директора.

4.4.1. Сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, до 20 августа (при получении обучающимися академической задолженности в летний период), до 10 февраля (при получении обучающимися академической задолженности в зимний период).

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением директора.

Сроки второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, до 10 октября (при получении обучающимся академической задолженности в летний период), до 01 марта (при получении обучающимся академической задолженности в зимний период).

4.4.2. В установленные сроки повторной промежуточной аттестации по представлениям заведующего отделения/секретаря учебной части директором утверждается расписание повторных промежуточных аттестаций.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной

аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать с временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.4.3. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением директора создается комиссия, которая формируется не менее чем из трех педагогических работников и возглавляется, как правило, заведующим отделением.

4.5. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не позднее 10 дней после завершения срока ликвидации академической задолженности.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

5.1. Настоящий Порядок принимается решением Педагогического совета и утверждается (вводится в действие) приказом директора Колледжа

5.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Порядок принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. данного Порядка.

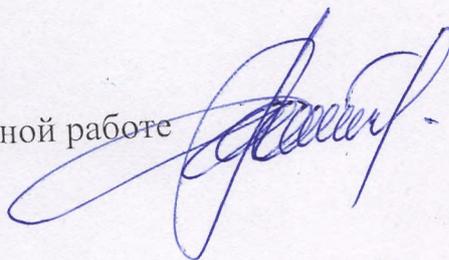
6. ХРАНЕНИЕ ПОРЯДКА

6.1. Оригинал настоящего Порядка оформляется в 2-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1 – у заместителя директора по учебной работе;
- экземпляр № 2 – у юрисконсульта.

РАЗРАБОТАНО

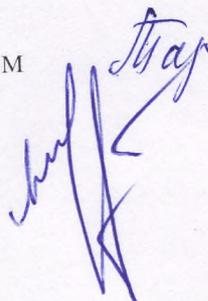
заместитель директора по учебной работе



Я.И. Бублик

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методическим кабинетом



А.Ф. Тарабанова

Юрисконсульт

Е.А. Юрьева

Председатель

ППО работников ЛГПУ

Общероссийского Профсоюза образования



Е.А.Буткова-
Уразовская

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

15 (пятнадцать) листа (ов).
цифрами прописью

Должность Директор

Малют А.В.
(ФИО)

(подпись)

« 02 » 09 20 21 г. МД

