



КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР

СОГЛАСОВАНО  
Советом колледжа.

Протокол заседания № 14  
«25» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю.Маевский

«25» февраля 2021г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

## П.РКВТ-17

(с извещением об изменении (переиздании) №5)

**Разработчик:**

Начальник учебного отдела

Л.С. Сергиенко

**Согласовано:**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

А.С. Мельситов

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе  
и социальным вопросам

М.С. Воробьев

2021 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Текущий контроль знаний обучающихся.....	6
6. Промежуточная аттестация обучающихся.....	7
7. Условия проведения промежуточной аттестации.....	10
8. Порядок ликвидации академической задолженности.....	12
Приложение 1. Форма заявления на переаттестацию по индивидуальному плану.....	13
Приложение 2. Форма сводной ведомости успеваемости за семестр.....	14
Приложение 3. Форма экзаменационного билета по учебному предмету, дисциплине, МДК, ПМ.....	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист ознакомления.....	17



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (п.7, ст.13) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приложение 1 к письму Минобрнауки РФ от 20.06.2015 № 06-846);

- Международной Конвенцией и Кодексом о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

- Уставом колледжа;

по форме, установленной стандартом системы менеджмента качества колледжа СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.3. Требования и нормы настоящего документа обязательны для всех участников образовательного процесса колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

– Закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);



- Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приложение 1 к письму Минобрнауки РФ от 20.06.2015 № 06-846);
- Международная Конвенция и Кодекс о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям и профессии;
- П.РКВТ-07 «Положение о переводе, отчислении и восстановлении на обучение студентов колледжа»;
- СТ.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документированной информацией»;
- П.РКВТ-32 «Положение о порядке организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональным модулям»;
- П.РКВТ-98 «Положение о фонде оценочных средств».

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации, включая:

**Текущий контроль** - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения.

**Промежуточная аттестация** – контроль знаний, умений, навыков, компетенций, формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена или другой форме предусмотренной учебным планом.

**Экзамен** - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

**Зачет** - форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

**Дифференцированный зачет** - форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательных программ или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.



### 3.2.Обозначения и сокращения

**ГБПОУ РО «РКВТ»(РКВТ, колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ЦК** – цикловая комиссия.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью системы контроля качества подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ РО «РКВТ».

4.2 Текущий контроль и промежуточная аттестация оценивают результаты учебной деятельности обучающегося на различных этапах обучения, обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводятся с целью объективной оценки соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, предмету, междисциплинарному курсу, модулю, сформированности умений применять теоретические знания, практической подготовки, сформированности профессиональных и общих компетенций.

4.3 Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа регламентируется рабочими учебными планами, графиками учебного процесса, расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий.

4.4 Формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарного курса (раздела) доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.5 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, при угрозе возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций на всей территории Российской Федерации либо на ее части, осуществляется колледжем с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются регламентом, разрабатываемым колледжем при необходимости.

### **4.6.Оценочные средства текущей и промежуточной аттестации**

4.6.1 Для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся преподаватели разрабатывают комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительные материалы (КИМ), которые составляют фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине, предмету, междисциплинарному курсу/модулю, практике, позволяющий оценить усвоенные знания, усвоенные умения и сформированные компетенции.



4.6.2 Материалы ФОС разрабатываются преподавателем на основе рабочей учебной программы дисциплин, предметов, МДК, модулей, должны отражать объем усвоенных знаний, умений, навыков, способствовать объективной оценке уровня освоения дисциплин, предметов МДК, профессиональных модулей и оценке компетенций студентов. Материалы должны быть составлены не менее, чем в 2-х вариантах, равных по сложности, материалы рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются с участием работодателей.

4.6.3 Фонды оценочных средств формируются и актуализируются в соответствии с П.РКВТ-98 «Положение о фонде оценочных средств».

## **5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1 Текущий контроль знаний обучающихся обеспечивает оценку уровня освоения учебных дисциплин, предметов, МДК, модулей и проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний обучающихся по всем изучаемым в данном семестре учебным дисциплинам, предметам, курсам, модулям и проводится как с целью оценки освоения программ дисциплин, предметов, курсов, модулей так и стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, предметов, междисциплинарных курсов (МДК) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Виды и методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, предмета, МДК и профессионального модуля и формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Оценивание результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе с помощью отметок «5», «4», «3», «2».

5.2 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на практических и теоретических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ (в том числе, домашних и самостоятельных);
- защита индивидуальных проектов;
- защита практических/лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестовые задания;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- возможны и другие виды текущего контроля знаний.

5.3 Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются преподавателем, исходя из поэтапности изучения тем, разделов дисциплины, предмета, МДК степени их усвоения и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

Преподаватель, ведущий дисциплину, в начале семестра должен довести до сведения обучающихся виды и методы контроля, его объемы и сроки, а также критерии оценивания результатов.



5.4 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

5.5 Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, а также не зачтенные, подлежат обязательной отработке.

5.6 Результаты текущего контроля успеваемости проставляются в журнале учета теоретического обучения своевременно, в день проведения текущего контроля (оперативные формы контроля) или не позднее трех дней с момента проведения работы - контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа заверяются подписью преподавателя и доводятся до сведения обучающихся. Данные формы текущего контроля подлежат обязательному оцениванию у каждого студента. Возможно выставление двух отметок за одну работу по русскому языку, литературе (сочинение, изложение), через дробную черту.

5.7 Контрольная работа, в том числе с применением тестовых заданий, проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем) учебной дисциплины, предмета, междисциплинарного курса. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, в соответствии с тематическим планом преподавателя.

Контрольная работа не может проводиться на последнем занятии в семестре, т.к. необходим ее последующий анализ.

5.8 При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы. Все планируемые контрольные работы должны быть выполнены обучающимися до окончания текущего семестра.

5.9 Критерии оценки результатов текущего контроля в каждом конкретном случае устанавливаются преподавателем, указываются в фондах оценочных средств.

В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля.

5.10 Итоги текущего контроля обсуждаются на заседаниях ЦК, совета колледжа. По результатам обсуждения разрабатывается комплекс мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже.

5.11 Директор колледжа совместно с заместителем по учебной работе и заместителем по воспитательной работе проводит собеседование с обучающимися, имеющими отрицательные результаты текущего контроля, в целях выяснения причин и корректировки их учебной деятельности.

5.12 К обучающимся, получившим отрицательную аттестацию, директором колледжа могут быть применены различные меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми документами колледжа.

5.13 При невыполнении учебного плана в течение семестра по уважительной причине обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в порядке, утверждённом текущим законодательством РФ.

## **6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода в профессиональном образовании обеспечивает как оценку уровня освоения учебных дисциплин, предметов, МДК, профессиональных модулей, так и оценку компетенций обучающихся, и проводится непосредственно после завершения освоения



программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, предметов, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.2 Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3 С формами и порядком проведения промежуточной аттестации, обучающиеся должны быть ознакомлены на первом занятии по дисциплине, предмету, МДК, профессиональному модулю.

6.4 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Объем времени на промежуточную аттестацию по очной форме обучения составляет 2 недели в учебный год.

6.5 Если учебная дисциплина, предмет, МДК или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр может не планироваться, в этом случае проводится рубежный контроль, конкретный вид которого определяется преподавателем дисциплины, курса в рабочих программах.

6.5.1 Рубежный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, предметов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студента, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

6.5.2 Результаты рубежного контроля заносятся в журнал теоретического (практического) обучения в день проведения завершающего в данном семестре занятия. Результаты рубежного контроля фиксируются в журналах посредством отметок 5-отлично, 4- хорошо, 3-удовлетворительно, 2- неудовлетворительно, «н/а».

6.5.3 В случае пропуска 50% и более аудиторных занятий, отсутствия на рубежном контроле, преподаватель имеет право не аттестовать обучающегося по своей дисциплине, предмету, курсу, практике. При этом в журнале теоретического (практического) обучения проставляется отметка «н/а», что является академической задолженностью.

6.5.4 В случае получения оценки «2» (неудовлетворительно) за рубежный контроль, у студента образуется академическая задолженность. Академические задолженности за рубежный контроль необходимо ликвидировать в следующем семестре (до следующего рубежного контроля, либо промежуточной аттестации по данной дисциплине, предмету, курсу, практике).

6.5.5 Рубежные оценки за семестр по учебным дисциплинам, предметам, курсам, не выносимым на промежуточную аттестацию, при переводе студентов на следующий курс и назначении государственной академической стипендии студентам учитываются наравне с отметками по промежуточной аттестации.

6.5.6 Результаты рубежного контроля заносятся в сводную ведомость успеваемости группы за семестр (в зачетные книжки не вносятся данные рубежного контроля).

6.6 Основными видами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, предмету, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, модулям;
- дифференцированный зачет/зачет по учебной дисциплине, предмету, МДК, практике;





- защита курсовой работы (проекта);

6.7 Зачет как форма контроля может предусматриваться по дисциплинам, МДК, на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля, учебной дисциплины, предмета, в устной или письменной форме, в том числе в виде тестов и творческих работ.

6.8 Результаты сдачи зачета определяются оценками «зачет/зачтено», «незачет/не зачтено». Оценка «зачет /зачтено» заносится в ведомость, журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку студента. Оценка «незачет/ не зачтено» заносится только в журнал и ведомость. Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «5 (отлично), «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2(неудовлетворительно)». Положительные оценки о сдаче дифференцированного зачета заносятся в ведомость, журнал учета теоретического обучения и зачетную книжку студента; неудовлетворительные оценки только в журнал и ведомость.

6.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий и выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Экзамен проводится в объеме учебного материала, пройденного за время с предыдущего экзамена по данной дисциплине, предмету, МДК.

6.10 Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.11 Расписание экзаменов составляется начальником учебного отдела, согласовывается с заместителем директора по УР, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии, путем вывешивания соответствующей информации на стендах. Первый экзамен может быть назначен на первый день промежуточной аттестации (экзаменационной недели). Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, то для подготовки ко второму экзамену следует предусмотреть не менее 2 дней.

6.12 Форма проведения экзамена (зачета), перечень теоретических вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен (зачет), рассматривается и утверждается на заседании предметной цикловой комиссии. Учебный материал, выносимый на экзамен (зачет), должен целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

6.13 Экзамены по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ принимаются по экзаменационным билетам, оформленным в соответствии с установленными требованиями (Приложение 3). Билеты для экзамена преподаватель составляет на основании утвержденного перечня теоретических вопросов и практических заданий. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

Билеты подписываются ведущим преподавателем, рассматриваются на заседании ЦК и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе не менее чем на 20 процентов.

6.14 Зачетные / экзаменационные ведомости подготавливаются учебным отделом колледжа и выдаются преподавателям в соответствии с журналом учета ведомостей. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетных / экзаменационных ведомостей, выдаваемых учебным отделом колледжа, не допускается.



6.15 В порядке исключения, колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студенту, при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренной учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин, на основании личного заявления (форма – Приложение 1) с указанием уважительной причины предоставления индивидуального графика, подтвержденной соответствующими документами.

## **7. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1 К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся, в полном объеме выполнившие, установленные рабочей программой дисциплины обязательные виды учебной работы (контрольные, расчетно-графические, лабораторные, практические, курсовые работы и т.п.).

7.2 Условием допуска к промежуточной аттестации по ПМ (квалификационному экзамену) является успешное освоение обучающимися всех разделов ПМ, включая МДК и все виды практик.

7.3 Экзамены проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательного процесса, в соответствии с учебным планом..

7.4 К прохождению аттестации по предмету «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

7.5 Обучающиеся, успевающие по всем дисциплинам, могут быть освобождены от прохождения аттестации по физической культуре по состоянию здоровья в порядке исключения. Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможно по решению педагогического совета и приказа по колледжу на основании представленных обучающимся следующих документов:

- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, обслуживающего ГБПОУ РО «РКВТ»;
- ведомость семестровых оценок по всем дисциплинам (предметам) за данный курс обучения;
- справка об оценках, полученных обучающимися на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел).

7.6 От прохождения промежуточной аттестации освобождаются участники международных олимпиад и турниров по общеобразовательным предметам, если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом.

7.7 При проведении устного экзамена в аудитории могут находиться не более пяти обучающихся. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На аттестацию в письменной форме отводится три астрономических часа. Письменная работа выполняется обучающимися на бумаге со штампом ГБПОУ РО «РКВТ», которая выдается каждому аттестуемому. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Обучающиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком преподавателю и уходят из аудитории. Обучающиеся, не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной. Работы, выполненные на бумаге без штампа, считаются недействительными

При проведении экзамена в устной форме преподаватель выслушивает ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и позитивного представления о знаниях и умениях обучающегося.



7.8 Прием экзаменов проводится при наличии на экзамене:

- рабочей программы дисциплины;
- оценочных средств (экзаменационных билетов/тестовых заданий);
- экзаменационной или индивидуальной ведомости (направления учебного отдела).

7.9 Зачет/дифференцированный зачет по практике принимается в виде защиты представленного отчета. Результаты защиты фиксируются в ведомости и проставляются в зачетную книжку обучающегося.

7.10 Оценка по курсовой работе (проекту) проставляется по результатам защиты (5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно»). К защите курсовой работы (проекта) обучающийся может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы. Результаты защиты фиксируются в журнале теоретического обучения и ведомости и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

7.11 Экзамен (квалификационный) является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю и проверяет готовность к выполнению определенного вида деятельности и сформированность у обучающегося компетенций, определённых в ФГОС СПО и Конвенции ПДНВ-78 с поправками.

7.12 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю принимается комиссией, утвержденной приказом директора колледжа.

7.13 Организация и порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю определяются в положении П.РКВТ-32 «Положение о порядке организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональным модулям».

7.14 В случае несогласия студента с выставленной оценкой он может подать заявление в апелляционную комиссию, которая обеспечивает объективность оценивания и разрешения спорных вопросов.

7.15 Обучающиеся, нарушившие правила поведения при проведении экзаменов, по решению экзаменатора могут быть удалены из аудитории. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заместителя директора колледжа по учебной работе. В экзаменационную ведомость удаленному с экзамена обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.16 В случае неявки обучающегося на зачет / экзамен против его фамилии в зачетной / экзаменационной ведомости преподаватель проставляет запись «не явился» («н/я»).

7.17 Для обучающихся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки, стихийные бедствия и т. п.), документально подтвержденным соответствующими учреждениями, заместитель директора по учебной работе вправе устанавливать индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Анализ итогов промежуточной аттестации проводится на всех уровнях управления колледжем.

7.18 Председатели ЦК совместно с социальными педагогами по итогам проведения промежуточной аттестации формируют сводную ведомость (приложение № 2), предоставляют информацию заместителю директора по УР, который в свою очередь, проведя анализ, докладывает педагогическому совету о результатах промежуточной аттестации и вносит предложения по повышению качества образовательного процесса.



## 8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

Обучающиеся, не имеющие текущих оценок по причине пропусков занятий по неуважительным причинам, пропустившие более 50% учебных занятий в течение семестра не аттестовываются по дисциплине, предмету или междисциплинарному курсу (далее – МДК), при этом преподавателем выставляется отметка «н/а», (не аттестован), что является академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, предмету, курсу, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определенные колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

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

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

8.5 Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающимся индивидуальной зачетной/экзаменационной ведомости с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает начальник учебного отдела по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Индивидуальная ведомость сдается в учебную часть колледжа, в день проведения зачета/экзамена лично преподавателем.

8.6 Для пересдачи экзамена (зачета) во второй раз приказом директора колледжа назначается аттестационная комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая председателя цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина.

8.7 Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом, который сдается в учебную часть.

8.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс условно.

8.9 К обучающимся, не ликвидировавшим в установленные сроки академические задолженности, применяются различные дисциплинарные меры вплоть до исключения из колледжа как не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



## Приложение 1

Форма заявления о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику

**Директору ГБПОУ РО «РКВТ»**

И.О. Фамилия в дательном падеже (кому?) \_\_\_\_\_

**студента группы** \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (полностью) (кого?) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на прохождение промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ курса по индивидуальному графику, в связи с \_\_\_\_\_

*указать причину*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

**«Ходатайствую»**

Классный руководитель

(социальный педагог) \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

**«Согласовано»**

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

П.РКВТ-17

14/17

**Приложение 2**

Форма сводной ведомости успеваемости за семестр

**ГБПОУ РО "РКВТ"**

СВОДНАЯВЕДОМОСТЬ успеваемости за ___ семестр ( <u>название</u> <u>специальности/профессии</u> )																гр.№ ___ 20__-20__ уч.год			
Фамилия И.О. уч-ся																Посещае- мость			
																всего	в том.ч. по неуваж причин	по болезни	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
И далее п/п																			

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ РО «РКВТ»



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»  
П.РКВТ-17 15/17

---

### Приложение 3

Форма экзаменационного билета  
по учебному предмету, дисциплине, МДК, ПМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании цикловой комиссии

Наименование ЦК \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УР

Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Экзамен

по \_\_\_\_\_  
название учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ

Билет № \_\_\_\_\_

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Вопрос 3
4. Задание (при наличии)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

---



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения изв. об изм.	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	21	21	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		29.10.2015	29.10.2015
2	21	21	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		11.02.2019	11.02.2019
3	21	21	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		15.03.2019	15.03.2019
4	16	16	нет	6	Извещение об изменении (переиздании) №4		26.11.2020	26.11.2020
5.	16	16	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №5		25.02.2021	25.02.2021





### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5