

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «Волгоградский  
строительный техникум»

 Г. А. Голикова

«30» августа 2019 г.

Приказ №190-П от 30 августа 2019

**Положение**

о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся

ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»

## 1. Общие положения

1.1 Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 15 сентября 2015 г. № АК-2655\05 «По вопросу отчисления обучающихся»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259).

1.2 Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (далее – Техникум).

1.3 Техникум самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4 Конкретные формы и процедуры текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК), профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной и производственной практик разрабатываются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.5 Техникумом создаются условия для максимального приближения программ текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК и ПМ к условиям их будущей

профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.6 Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 134 от 24.02.2010 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) образования, образовательных учреждениях НПО и СПО и учебных пунктах».

1.7 Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основных образовательных программ включает два определяющих направления:

- оценка уровня освоения УД;
- оценка уровня приобретенных компетенций.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программе (текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация) Техникумом самостоятельно создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и приобретенные компетенции.

## **2. Организация текущего и рубежного контроля уровня освоения содержания УД, МДК, учебных и производственных практик**

2.1 Задачами текущего и рубежного контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК, учебных и производственных практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2 Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности.

2.3 Текущий и рубежный контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

2.4 Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный);
- тестирование;
- выполнение практических заданий и лабораторных работ;
- выполнение отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- выполнение различных видов творческих, самостоятельных работ;

- представление самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;

- выполнение работ в рамках проектной деятельности;
- другие формы контроля.

2.5 Рубежный контроль осуществляется по результатам семестра при отсутствии в учебном плане промежуточной аттестации по УД, МДК.

2.6 Рубежный контроль осуществляется в следующих формах:

- контрольная работа;
- защита курсовой работы (проекта);
- тестирование;
- другие формы контроля.

2.7 Методы и формы текущего и рубежного контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебных и производственных практик. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе УД, МДК, учебных и производственных практик и календарно-тематическом плане.

2.8 Для обучающихся заочной формы обучения по УД, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые проекты (работы), проводятся контрольные работы. Нормы времени на проверку и рецензирование домашних и классных контрольных работ студентов заочной формы по УД, МДК представлены в Приложении 1.

2.9 Процедура организации текущего и рубежного контроля успеваемости, содержание фондов оценочных средств (далее – ФОС) разрабатываются цикловыми методическими комиссиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.10 Результаты рубежного контроля фиксируются в журнале учебных занятий отдельной колонкой. По результатам рубежного контроля успеваемости оформляется ведомость итоговых оценок. Результаты текущего и рубежного контроля успеваемости в зачётных книжках студентов не фиксируются.

2.11 Для текущего и рубежного контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать уровень освоения содержания УД, МДК, учебной и производственных практик.

2.12 ФОС для текущего и рубежного контроля успеваемости являются обязательной частью учебно-методического комплекса.

2.13 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Техникума для анализа освоения обучающимися элементов основной образовательной программы, выстраивания индивидуальной траектории работы с обучающимися (своевременного выявления неуспевающих и оказания им помощи в освоении учебного материала, для

организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

2.14 Сдача контрольных работ, материала самостоятельной работы, выполнение и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной и неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному зав. кафедрой и утвержденному заместителем директора по учебной работе (Приложение 2).

### **3. Общие положения по организации и проведению промежуточной аттестации**

3.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения основной образовательной программы.

3.2 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего МДК или учебной дисциплины, практик.

3.3 В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачётов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.4 Формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (в том числе по дисциплинам общеобразовательного цикла), являются экзамен, зачет, дифференцированный зачет (в том числе их виды: комплексный экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен, экзамен (квалификационный), демонстрационный экзамен (по профессиональному модулю), комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет).

3.5 Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом основной образовательной программы по специальности, профессии.

3.6 В соответствии со структурой основной образовательной программы предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

– по УД «Физическая культура» - зачеты (дифференцированные зачеты) по итогам каждого семестра, по завершении курса обучения обязательный дифференцированный зачет;

– по МДК - экзамены или дифференцированные зачеты (комплексные экзамены или комплексные дифференцированные зачеты);

- по учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практикам - зачеты, дифференцированные зачеты (комплексные зачеты, дифференцированные зачеты);

- по ПМ - экзамены (квалификационные)/квалификационные экзамены/экзамены по модулю/демонстрационные экзамены.

При этом квалификационный экзамен проводится по модулям, предполагающим оценку освоенной целиком квалификации, в случаях предусмотренных ФГОС, по результатам успешного прохождения данной процедуры, выдается свидетельство о квалификации по профессии рабочего (должности служащего). Выдачу свидетельства Техникум осуществляет только в случае наличия у него лицензии на реализацию программы профессионального обучения и соответствия результатов освоения профессионального модуля требованиям, установленным квалификационными требованиями (профессиональными стандартам), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) проводится для проверки освоенности основного вида профессиональной деятельности, при этом, по решению Техникума, в случае, если имеется родственная тематика модуля компетенции Ворлдскиллс, процедура может проводиться с полным или частичным применением материалов союза.

3.7 Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех дисциплин и междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, установленных в учебном плане образовательной программы.

3.8 В случае, если в учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также в случае, если при реализации программы планируется подготовка курсового проекта (работы), Техникумом предусматриваются консультации для обучающихся. Время, отводимое на консультации, по усмотрению Техникума предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию или времени, предусмотренного на дисциплину (междисциплинарный курс, профессиональный модуль).

3.9 По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.10 Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ. В данном случае преподавателем оформляется служебная записка на имя директора Техникума с просьбой проведения экзамена и консультации. В случае положительной резолюции директора заведующий кафедрой готовит график и проект приказа о проведении экзамена и консультации перед экзаменом и освобождении обучающихся от других форм учебной нагрузки в день проведения экзамена.

3.11 При организации экзаменов, экзаменов (квалификационных) /квалификационных экзаменов/экзаменов по модулю в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней.

3.12 Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному)/квалификационному экзамену/экзамену по модулю предусматривается проведение консультаций. Объем времени, отводимый на консультацию перед экзаменом, составляет 4 академических часа.

3.13 Для более точного определения уровня освоения содержания ПМ к экзамену (квалификационному)/квалификационному экзамену/экзамену по модулю привлекаются работодатели в качестве внешних экспертов.

3.14 По результатам экзаменов, комплексных экзаменов оформляется «Экзаменационная ведомость» (Приложение 3). По результатам зачетов, зачетов (дифференцированных), комплексных зачетов оформляется «Зачетная ведомость» (Приложение 4). По результатам рубежного контроля оформляется «Ведомостью рубежного контроля» (Приложение 5).

3.15 По результатам учебной/ производственной практик оформляется «Зачетная ведомость учебной/ производственной практики» (Приложение 6).

3.16 По результатам выполнения курсового проекта (работы) оформляется «Ведомость приема курсовых проектов (работ)» (Приложение 7).

#### **4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

4.1 поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются цикловыми методическими комиссиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочими программами УД, ПМ к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы по соответствующим специальностям или профессиям.

4.2 Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы (промежуточной аттестации) создаются ФОС, позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоенных компетенций.

4.3 ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса.

4.4 К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные основной образовательной программой практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Допуск до сдачи экзамена, проводимого в соответствии календарным учебным графиком, осуществляется заведующим отделением фиксацией в зачетной книжке студента штампом «Допущен к сессии».

В отдельных случаях, при наличии личного заявления обучающегося, рассматриваются условия допуска до сдачи промежуточной аттестации по УД, МДК обучающегося, невыполнившего в полном объеме требования основной образовательной программы, с целью реализации его права продемонстрировать качество усвоения образовательной программы.

4.5 К промежуточной аттестации по ПМ - экзамену (квалификационному)/квалификационному экзамену/экзамену по модулю, допускаются обучающиеся после освоения всех элементов ПМ, имеющие положительные оценки результатов освоения всех элементов ПМ (МДК, учебной и/или производственной практики (по профилю специальности)). Результаты освоения ОК, ПК определяются в ходе экзаменов по ПМ с учётом результатов промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

4.6 При промежуточной аттестации в форме зачёта уровень освоения содержания УД, МДК определяется оценками: «зачтено», «незачтено». Оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «незачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «незачтено», в зачетную книжку оценка «незачтено» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётную книжку подобная запись не заносится.

4.7 При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень освоения содержания УД, МДК, практик определяется оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости словами: «(оценка прописью)», оценка «неудовлетворительно» фиксируется в зачетной ведомости словом 2 «неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётную книжку подобная запись не заносится.

4.8 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения содержания УД, МДК оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», фиксируется в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости словами: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно». Оценка 2 «неудовлетворительно» фиксируется в экзаменационной ведомости словом 2 «неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка 2 «неудовлетворительно» не заносится.

4.9 Техникум может использовать другие системы оценок уровня освоения обучающимися элементов основной образовательной программы, согласованные с учредителем.



4.10 При промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена/экзамена по модулю уровень освоения обучающимися ОК, ПК определяется оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», оценка 2 «неудовлетворительно» фиксируется в экзаменационной ведомости словом 2 «неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка 2 «неудовлетворительно» не заносится. В экзаменационной ведомости (Приложение 8) фиксируется словами: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» и словами «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен», фиксируется записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости словами «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен», в зачетную книжку оценка «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности) не освоен» не заносится.

4.11 Процедура организации и проведения экзамена, экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена/экзамена по модулю предусматривает:

- подготовку и оформление КОС (КОС для экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена/экзамена по модулю), который должен пройти согласование с представителем работодателя по профилю подготовки;

- наличие экзаменационной ведомости;
- наличие журнала и зачетной книжки;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;

- предоставление обучающимся нормативных документов.

4.12 На проведение:

- экзамена по УД, МДК на каждого обучающегося предусматривается не более одной трети академического часа (15 минут);

- экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена/экзамена по модулю предусматривается не более двух третей академического часа (30 минут) на каждого обучающегося.

4.13 На выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится:

- на экзамене не более одного академического часа (45 минут);
- на письменном экзамене до 3 академических часов;
- на экзамене (квалификационном)/квалификационном экзамене/экзамене по модулю не более пяти академических часов.

4.14 При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающемуся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающего и разрешения заместителя директора по учебной работе.

4.15 Досрочное проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов возможно при условии выполнения обучающимся в полном объеме практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов), заданий по самостоятельной работе и на основании его личного заявления, с разрешения заместителя директора по учебной работе.

4.16 Допускается повторное проведение экзамена в следующих случаях:

- получения обучающимся на экзамене оценки 2 «неудовлетворительно»;
- отсутствия обучающегося на экзамене;
- при желании обучающего повысить оценку уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ.

4.17 Условия повторного проведения экзамена определяются Техникумом. Допускается не более 2 пересдач в течение учебного года. При пересдаче УД, МДК на более высокую оценку назначение и размер академической стипендии не пересматривается.

4.18 Отсутствие обучающего на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.19 Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, все виды практик, сдавшие все зачёты и экзамены, предусмотренные учебным планом, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс обучения.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК, ПМ, видам практик или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Техникумом.

4.20 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК, ПМ или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.21 Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой

повторное проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Вопрос о продлении сроков сдачи промежуточной аттестации решается индивидуально по представлению личного заявления обучающего с предъявлением соответствующих документов.

4.22 Приказом директора устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися. Ликвидация академической задолженности по экзамену (квалификационному) /квалификационному экзамену/экзамену по модулю по ПМ возможна только в присутствии экзаменационной/квалификационной комиссии.

4.23 В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации данный вопрос по письменному мотивированному заявлению обучающегося рассматривается на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

4.24 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение учебно-методического и педагогического советов Техникума.

4.25 Обучающимся выпускного и предвыпускного курса по личному заявлению, согласованному с заведующим кафедрой, с разрешения заместителя директора по учебной работе предоставляется возможность передачи не более двух дисциплин за курс, изученных ранее, с целью повышения оценки.

## **5. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

5.1 В рамках реализации текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;

- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации;

- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (журналы учебных занятий, экзаменационные, зачетные, ведомости успеваемости и посещаемости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают их на кафедры;

- организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся, в соответствии с утвержденными приказами и графиком.

5.2 В рамках реализации текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации работники кафедр:

- оформляют зачетные книжки;
- формируют рубежные, зачетные, экзаменационные ведомости, ведомости приема курсовых проектов (работ) по учебным группам, выдают их преподавателям;
- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости;
- готовят проект приказа переводе обучающихся на следующий курс обучения.

5.3 В рамках реализации текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации заведующие кафедрами:

- формируют график проведения экзаменов, контролируют его соблюдение;
- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;
- подводят итоги текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, готовят приказы о допуске к экзаменам (квалификационным)/квалификационным экзаменам/экзаменам по модулю
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;
- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого регулярно обсуждаются на педагогических учебно-методическом советах;
- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;
- составляют графики ликвидации академических задолженностей;
- контролируют оформление зачетных книжек и личных карточек обучающихся.

5.4 В рамках реализации текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе:

- формирует и корректирует календарный учебный график в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ;
- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации в Техникуме;
- формирует состав экзаменационной комиссии/квалификационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена/экзамена по модулю;
- контролирует деятельность всех структурных подразделений Техникума, участвующих в организации и проведении текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- проводит регулярную работу с председателями ЦМК, преподавателями по формированию и выполнению календарного учебного графика в части организации рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации;

– совместно с заведующими кафедрами анализирует итоги текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

5.5 В случае, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет не ликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности – обучающийся переводится на следующий курс условно.

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета студенческого самоуправления

№ 3 от «25» 04 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета родителей

№ 3 от «24» 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Б.А. Порубаева

«30» августа 2019 г.

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ М.Н. Ломова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**График индивидуальных консультаций**

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Наименование УД, МДК, практики	Тема консультации	Задания для самостоятельной работы	Дата	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Ознакомлен \_\_\_\_\_

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №**

**Группа**

**Курс**

**По дисциплине, МДК** \_\_\_\_\_

**Преподаватель** \_\_\_\_\_

**Дата проведения** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер зачетной книжки	ФИО обучающегося	№ экзам. билета	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6

1	Количество «5»		6	Успеваемость, %	
2	Количество «4»			(гр.1+гр.2+гр.3)/гр.5 x100%	
3	Количество «3»				
4	Количество «2»		7	Качество знаний, %	
5	Всего			(гр.1+гр.2)/гр.5 x100%	

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
По дисциплине, МДК \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер зачетной книжки	ФИО обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6

1	Количество «5»		6	Успеваемость, %	
2	Количество «4»			(гр.1+гр.2+гр.3)/гр.5 x100%	
3	Количество «3»				
4	Количество «2»		7	Качество знаний, %	
5	Всего			(гр.1+гр.2)/гр.5 x100%	



**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

**ВЕДОМОСТЬ  
РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ №**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
По дисциплине, МДК \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер зачетной книжки	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

1	Количество «5»		6	Успеваемость, %	
2	Количество «4»			(гр.1+гр.2+гр.3)/гр.5 x100%	
3	Количество «3»				
4	Количество «2»		7	Качество знаний, %	
5	Всего			(гр.1+гр.2)/гр.5 x100%	

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

**ВЕДОМОСТЬ  
ПРИЕМА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) №**

**Группа** \_\_\_\_\_ **Курс** \_\_\_\_\_  
**По дисциплине, ПМ** \_\_\_\_\_  
**Преподаватель** \_\_\_\_\_  
**Дата проведения** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер зачетной книжки	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

1	Количество «5»		6	Успеваемость, % (гр.1+гр.2+гр.3)/гр.5 x100%	
2	Количество «4»				
3	Количество «3»				
4	Количество «2»		7	Качество знаний, % (гр.1+гр.2)/гр.5 x100%	
5	Всего				

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский строительный техникум»  
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
учебной/ производственной практики №

Группа

Курс

По ПМ \_\_\_\_\_

Преподаватель/мастер \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер зачетной книжки	ФИО обучающегося	Место прохождения практики	Оценка	Подпись преподавателя/мастера
1	2	3	4	5	6

1	Количество «5»		6	Успеваемость, % (гр.1+гр.2+гр.3)/гр.5 x100%	
2	Количество «4»				
3	Количество «3»				
4	Количество «2»		7	Качество знаний, % (гр.1+гр.2)/гр.5 x100%	
5	Всего				



Вид профессиональной деятельности: освоен \_\_\_\_\_ чел. / не освоен \_\_\_\_\_ чел. (осв) Неявка \_\_\_\_\_ чел.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Проверила: Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_