

**Управление Республики Коми по занятости населения
Государственное учреждение Республики Коми
«Центр занятости населения города Ухты»**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Государственного
учреждения Республики Коми «Центр
занятости населения города Ухты»
от « 13 » сентября 2017 года № 124-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке осуществления
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Ухта, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее - Положение) относится к числу локальных актов Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее - Учреждение) и определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам профессионального обучения и программам дополнительного образования в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее – Учебный центр).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Положением об Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ», утвержденным приказом директора Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» от 18.04.2013 № 52-П;
 - а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Качество освоения образовательных программ профессионального обучения и программам дополнительного образования оценивается на всех этапах обучения путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.
- 1.4. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в настоящем Положении являются:
 - повышение качества образования посредством установления единых требований к системе оценивания;
 - установление фактического уровня знаний, умений, навыков по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, иным видам учебной деятельности;
 - повышение уровня объективности, гласности в оценивании преподавателем учебных достижений обучающихся;
 - обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответ-

ствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;

- контроль за выполнением учебных программ и учебно - тематического плана изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

- Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
- Балльно - рейтинговая система - система организации процесса освоения образовательной программы, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины и проводится регулярная оценка знаний, умений и компетенций учащихся в течении процесса обучения.
- Занятия лекционного типа – лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественно передачу учебной информации преподавателем обучающемуся.
- Занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.
- Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы и прохождения практик.
- Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы и прохождения практик.
- Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учеб-

ных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

- 1.6. Действие Положения распространяется на:
 - работников Отдела организации учебно - методической работы;
 - работников Отдела разработки и развития приоритетных направлений деятельности;
 - физических и юридических лиц, заключивших с Учебным центром договора об оказании платных образовательных услуг.
- 1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Учебного центра для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.
- 1.8. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы и рабочими программами дисциплин, входящих в образовательную программу.
- 1.9. Планирование, организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется учебными планами, расписанием занятий и рабочими программами дисциплин.
- 1.10. Общий контроль за проведением мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возлагается на руководителей секторов.
- 1.11. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения или внесения отдельных изменений (дополнений) в Положение приказом директора Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

- 2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:
 - проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
 - приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
 - совершенствование методики проведения занятий;
 - организация обратной связи между преподавателями и обучающимися.

- 2.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут руководители отделов, а по конкретным дисциплинам – преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы, методы и технологии.
- 2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин:
- на занятиях лекционного типа;
 - на занятиях семинарского типа;
 - во время прохождения практик;
 - в рамках самостоятельной работы обучающихся.
- 2.4. На первом учебном занятии специалист Учебного центра доводит до сведения обучающихся:
- содержание учебной программы;
 - график изучения дисциплин;
 - критерии и порядок оценки знаний обучающихся;
 - формы контроля посещаемости занятий;
 - требования к выполнению контрольных мероприятий и критерии их оценки;
 - перечень рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсы;
 - содержание и порядок проведения итоговой аттестации или итогового контроля знаний.
- 2.5. Текущий контроль успеваемости в Учебном центре проводится, как правило, в следующих формах:
- устная (устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
 - письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);
 - тестовая (устное, письменное, компьютерное (электронное) тестирование);
 - возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с руководителями отделов.
- 2.6. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Учебном центре являются:
- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
 - проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответ-

- ствующей учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;
 - единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение обучения по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки курса, группы.
- 2.7. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программы дисциплины.
- 2.8. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.
- 2.9. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости, преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия, в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.
- 2.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:
- оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
 - доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
 - своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
 - анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;
 - полного или частичного определения оценки текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине;
 - разработки предложений по корректировке или модификации программы учебной дисциплины и учебного плана.
- 2.11. Результаты мероприятий текущего контроля успеваемости (количество баллов) заносятся в течение трех рабочих дней в соответствующие журналы успеваемости, в том числе электронные.
- 2.12. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о

результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

- 2.13. Обучающийся обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.
- 2.14. В случае пропуска обучающимся по уважительной причине занятия, на котором осуществлялось мероприятие текущего контроля успеваемости, преподаватель должен предоставить ему возможность пройти указанное мероприятие.
- 2.15. В случае пропуска по неуважительной причине – результаты данного мероприятия для обучающегося признаются неудовлетворительными.
- 2.16. В конце каждой дисциплины преподаватели информируют руководителей отделов об обучающихся, имеющих по итогам текущего контроля успеваемости задолженность.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учебным центром.
- 3.2. Аттестация практических видов работы обучающихся по дисциплинам (семинары, лабораторные работы, различные виды практик и т.д.) осуществляется, как правило, в виде зачетов.
- 3.3. Аттестация теоретической работы обучающихся осуществляется в форме экзамена.
- 3.4. Зачет предполагает проверку, как правило, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, а также проверку результатов учебной, производственной практик.
- 3.5. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой.
- 3.6. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, как правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.
- 3.7. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержден-

ными учебными планами, рабочими программами дисциплин и программами практик.

- 3.8. Экзамены и зачеты проводятся в устной форме, письменной форме, форме итогового проекта, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования и комбинированной форме.
- 3.9. Экзамены в зависимости от формы проведения проводятся по билетам, утверждённым руководителем Учебного центра.
- 3.10. Подготовка материалов для проведения мероприятий промежуточной аттестации осуществляется специалистами Учебного центра.
- 3.11. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований, с учетом роли каждой дисциплины в освоении компетенций соответствующего направления подготовки.
- 3.12. Все обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты, предусмотренные соответствующим учебным планом и (или) индивидуальным учебным планом.
- 3.13. Обучающийся, не сдавший зачеты и экзамены в полном объеме и в установленные расписанием сроки (или по индивидуальному графику), обязан предоставить объяснительную записку с изложением причин образовавшейся академической задолженности.
- 3.14. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие необходимые требования образовательной программы по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение обучения.
- 3.15. Высокий уровень успеваемости (на «отлично» и «хорошо»), выявленный по итогам текущего контроля, может являться основанием для освобождения обучающегося от сдачи зачета/экзамена (при его согласии).
- 3.16. Досрочная сдача экзаменов и зачетов может быть разрешена при наличии уважительных причин (отъезд в командировку, плановая операция и др.) и при условии успешного прохождения всех установленных видов текущего контроля успеваемости.
- 3.17. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с запланированной учебной нагрузкой и в сроки, определяемые календарными учебными графиками.
- 3.18. На экзаменах и зачетах имеют право присутствовать лица, осуществляющие согласно должностным инструкциям контроль проведения промежуточной аттестации (далее – контролирующие лица).
- 3.19. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается.

- 3.20. Присутствующие контролирующие лица на экзамене вправе задавать вопросы обучающемуся, комментировать его ответы, подсказывать, комментировать вопросы преподавателя.
- 3.21. Неявка обучающегося на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной ведомости отметкой «не явился/не явилась».
- 3.22. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).
- 3.23. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.
- 3.24. Длительность экзамена, проводимого в письменной форме не должна превышать двух астрономических часов.
- 3.25. Обучающийся, испытывающий затруднения при ответе на экзаменационный билет, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл.
- 3.26. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий.
- 3.27. В случае проведения экзамена по экзаменационным билетам, преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета.
- 3.28. Оценка за экзамен проставляется в аттестационной ведомости.
- 3.29. Обучающийся имеет право на сдачу экзамена во второй раз с целью повышения положительной оценки на основании письменного заявления с указанием причины пересдачи.
- 3.30. Практика оценивается зачетом или оценкой в соответствии с учебным планом.
- 3.31. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие отрицательный отзыв о работе не допускаются к итоговой аттестации.
- 3.32. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.33. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.34. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяе-

мые Учебным центром.

- 3.35. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учебным центром создается комиссия.
- 3.36. Обучающиеся по профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Учебного центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 4.1. Успешность выполнения обучающимися мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается либо баллами согласно балльно - рейтинговой системе, либо по традиционной системе.
- 4.2. **Балльно - рейтинговая система оценивания:**
 - 4.2.1. Оценка успеваемости обучающихся в балльно-рейтинговой системе является накопительной и используется для структурирования системной работы учащихся в течении всего периода обучения, повышения эффективности управления образовательным процессом, определения места, которое занимает каждый конкретный обучающийся в группе.
 - 4.2.2. Балльно-рейтинговая система основана на наборе и суммировании баллов, набранных обучающимися по всем видам учебной деятельности в течение периода обучения, с последующим дифференцированием (установлением рейтинга) обучающихся по результатам накопительной оценки их персональных достижений в учебной деятельности.
 - 4.2.3. Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины независимо от её общей трудоёмкости, оценивается в балах. Успеваемость обучающегося определяется с помощью традиционной (пятибалльной) и стобалльной шкалы оценок.
 - 4.2.4. Сумма знаний, умений и компетенций по отдельно взятой дисциплине, входящей в учебный план, оценивается в 100 баллов. Это максимум, достижимый для обучающегося в рамках одной дисциплины.

Таблица 1- Шкала оценок

Оценка по пятибалльной шкале	Зачет	Сумма баллов по дисциплине	Градация
5	Зачтено	84-100	Отлично
4		68-83	Хорошо
3		51-67	Удовлетворительно
2	Не зачтено	0-50	Неудовлетворительно

- 4.2.5. Предусматривается следующее распределение баллов:
- а) если учебным планом итоговый контроль знаний по дисциплине предусмотрен в виде экзамена:
 - 60 баллов – для оценки работы обучающегося во время изучения дисциплины (рубежный контроль);
 - 40 баллов – для оценки на экзамене;
 - б) если учебным планом итоговый контроль знаний по дисциплине предусмотрен в виде зачета:
 - 50 баллов – для оценки работы учащегося во время изучения дисциплины (рубежный контроль);
 - 50 баллов – для оценки на зачете;
- 4.2.6. Количество процедур текущего контроля учебной работы обучающихся, сроки их проведения по конкретной дисциплине, а также форма контроля устанавливается в соответствии с образовательной программой, которая согласовывается и утверждается в установленном порядке.
- 4.2.7. Шкала оценок по отдельным модулям, блокам, разделам и т.д. каждой учебной дисциплины разрабатывается в соответствии с образовательной программой и сообщается обучающимся в начале изучения каждой дисциплины.
- 4.2.8. Для учебной группы по каждому предмету оформляется «Лист учёта баллов» (Приложение 1 к настоящему Положению), включающий в себя список обучающихся группы, даты занятий по учебной дисциплине и количество баллов, которые можно получить в течение каждого учебного дня.
- 4.2.9. Расчет рейтинга обучающегося по отдельной дисциплине проводится в следующем порядке:
- а) каждое занятие (Б_з) оценивается преподавателем в баллах в соответствии с «Листом учёта баллов» (учитывается посещение занятия, активное участие в обсуждении изучаемого материала, ведение записей лекционного материала и т.д.)

- b) каждое контрольное мероприятие (B_K) оценивается преподавателем в баллах в соответствии с «Листом учёта баллов»;
- c) ответ обучающегося на экзамене или зачете ($B_Э$) оценивается суммой от 20 до 50 баллов в соответствии с «Листом учёта баллов»;
- d) оценка итогового контроля обучающегося по дисциплине, которая эквивалентна рейтинговому баллу (P_D) учащегося по дисциплине, рассчитывается по формуле:

$$B_{И} = \sum B_З + \sum B_K + B_Э + \sum B_B + \sum B_{ДЗ} = P_D,$$

где $B_{И}$ – это итоговая оценка по дисциплине и проставляется в документ об окончании обучения наряду с оценкой, выставленной по традиционной пятибалльной шкале; $\sum B_З$ – это сумма баллов, полученных обучающимся за посещение и активность на лекционных, практических и лабораторных занятиях; $\sum B_K$ – это сумма баллов полученных за контрольные мероприятия; $B_Э$ – баллы полученные на экзамене или зачете; $\sum B_B$ – сумма бонусных баллов, полученных за выполнение дополнительных работ или участие обучающегося в соревнованиях, конференциях и других мероприятиях не предусмотренных учебным планом по согласованию с преподавателем; $\sum B_{ДЗ}$ – сумма баллов за работу на дополнительных занятиях, организованных для тех, кто имеет пропуски по уважительным причинам; P_D – рейтинговый балл учащегося. В случае, если $B_{И} > 100$, $B_{И} = 100$.

- 4.2.10. Если $B_{И} \leq 50$ баллов, дисциплина считается неосвоенной, что соответствует оценке «неудовлетворительно».
- 4.2.11. Для учебных дисциплин, изучаемых в течение нескольких учебных периодов, итоговая оценка по дисциплине, определяется как сумма рейтинговых баллов, набранных за все учебные периоды, в которых дисциплина изучалась, поделённая на число этих учебных периодов (среднеарифметическое число):

$$P_D = \frac{\sum_{i=1}^m P_{D_i}}{m},$$

где m – число учебных периодов изучения дисциплины, P_{D_i} – рейтинг за i -тый учебный период.

- 4.2.12. Данная величина рейтинга определяет оценку в документе об обучении, как результат работы по всей дисциплине в целом.
- 4.2.13. Индивидуальный рейтинг обучающегося определяется по итогам окончания учебного периода, причем он устанавливается как по от-

дельно взятой дисциплине, так и в пределах академической группы, в которой обучается человек.

- 3.1. Итоговая рейтинговая оценка определяется на основе рейтинговых оценок, полученных обучающимся по отдельным учебным дисциплинам:

$$P_{\Gamma} = \frac{\sum_{i=1}^n P_{D_i}}{n},$$

где P_{Γ} – годовая рейтинговая оценка; P_{D_i} – рейтинговые оценки отдельных i -х учебных дисциплин; n – количество отдельных учебных дисциплин.

- 4.2.14. По окончании каждого учебного периода определяется итоговая рейтинговая оценка учащегося за все завершившиеся периоды обучения:

$$P_{\Sigma} = \frac{\sum_{j=1}^m P_{\Gamma_j}}{m},$$

где P_{Γ_j} – годовая рейтинговая оценка j -ого года обучения, m – количество лет обучения по программе, за которые выставляется оценка.

4.3. Традиционная система оценивания:

- 4.3.1. Предусматривается следующий порядок оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», который характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине (модулю).

- 4.3.2. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующими критериями:

- оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание и владение учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных знаний дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;
- оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную ли-

тературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний и умений по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший владение основным программным материалом в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему недостатки в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Учебного центра.

4.3.3. С учетом изложенных критериев и специфики дисциплин устанавливаются требования к оценке результатов освоения данных дисциплин на экзаменах и зачетах по дисциплинам, связанных преимущественно с формированием профессиональных практических умений, навыков и компетенций.

4.3.4. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

5. ДОКУМЕНТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Основными документами промежуточной аттестации являются:

- ведомость группы;
- индивидуальная ведомость.

5.2. Итоги промежуточной аттестации для группы вносятся в аттестационную ведомость (далее - ведомость).

5.3. Реквизиты ведомости:

- дата экзамена или зачета;
- направление образовательной программы, номер группы;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- сокращенное наименование дисциплины (модуля);

- форма проведения промежуточной аттестации (экзамен или зачет).
- 5.4. Ведомость формируется работниками Учебного центра.
- 5.5. Ведомость выдается преподавателю в день проведения экзамена или зачета.
- 5.6. Требования к заполнению ведомости:
- записи в ведомости производятся чернилами или пастой черного или синего цвета;
 - в экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные итоговые оценки;
 - для дисциплин, завершающихся экзаменом итоговая оценка за изучение дисциплины (модуля) учебного плана – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
 - для дисциплин, завершающихся зачетом - «зачтено», «незачтено»;
 - запись оценки должна быть без сокращений;
 - в случае неявки обучающегося на аттестационное мероприятие в установленные расписанием сроки - ставится отметка «неявка»;
 - выставленные оценки, иные записи в ведомости заверяются подписью преподавателя;
 - каждое исправление в ведомости должно быть подписано преподавателем.
- 5.7. Ведомость, заполненная с нарушениями указанных выше требований, считается недействительной.
- 5.8. По окончании аттестационного мероприятия заполненная ведомость подлежит возврату в отдел, её выдавший.
- 5.9. Для прохождения обучающимся аттестационного мероприятия вне календарного учебного графика ему выдается индивидуальная ведомость.
- 5.10. Индивидуальная ведомость обучающегося, сдавшего экзамен или зачет в индивидуальном порядке подшивается к основной аттестационной ведомости группы по соответствующей дисциплине (модулю) и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.
- 5.11. Срок хранения ведомости определяется номенклатурой дел Учебного центра.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

- 6.1. При несогласии с оценкой по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать апелляцию, то есть письменное заявление о нарушении процедуры проведения экзамена или зачета, приведшим к снижению оценки, либо о несоответствии, по мнению обучающегося, выставленной оценки его знаниям.

- 6.2. Апелляция по экзаменам и зачетам, проводимым в устной форме, подается в день сдачи экзамена или зачета.
- 6.3. Апелляция по экзаменам и зачетам, проводимым в письменной форме – в день объявления оценок.
- 6.4. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе: начальник отдела – председатель, специалист по учебно-методической работе, преподаватели.
- 6.5. Количественный состав комиссии не может быть менее трех человек.
- 6.6. Персональный состав комиссии утверждается руководителем Учебного центра.
- 6.7. Апелляция не является переэкзаменовкой.
- 6.8. Решение вопроса об удовлетворении апелляции или оставлении оценки без изменения принимается комиссией на основе анализа листка устного ответа или письменной работы обучающегося.
- 6.9. По вопросу о нарушении процедуры проведения экзамена обучающимся могут быть представлены и иные доказательства.
- 6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подшивается к аттестационной ведомости.

Лист учёта баллов группы _____ по предмету _____
 Преподаватель _____

№	Ф.И.О. ученика	Дата		Дата		Дата		Дата		Дата		Дата		Дата		Бонус- ные баллы	Итого	Оценка
		П	А	П	А	П	А	К.р.	П	А	П	А	Э	Доп. занятие	Доп. занятие			
		5	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	30	15	15			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		

Оцениваемая деятельность: П - посещение, А - активность, К.р. - контрольная работа, Э - экзамен, Доп. занятие - дополнительное занятие