

Приложение 7
к приказу директора ОмЮК
от «05» сентября 2019 г. № 85-п

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего общего образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего общего образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж» (далее – Порядок) определяет формы, периодичность и правила организации текущего контроля и промежуточной аттестации, установления сроков ликвидации академической задолженности обучающихся в профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж» (далее – колледж).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015, уставом колледжа.

3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по образовательным программам среднего общего образования (далее – текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) осуществляются учителем, ведущим занятия по учебным предметам учебного плана в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующими в колледже нормами учета и планирования учебной (преподавательской) работы преподавательского состава.

4. При организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации применяется пятибалльная система оценивания.

5. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся может использоваться балльно-рейтинговая система оценки.

В случае применения балльно-рейтинговой системы оценки в рабочих программах учебных предметов устанавливаются правила перевода данной системы в пятибалльную систему оценивания.

6. Обучающиеся, выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не имеющие неудовлетворительных результатов по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана переводятся в следующий класс.

7. Обучающиеся, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и имеющие неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана и (или) не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин, переводятся в следующий класс условно.

8. Обучающиеся, переведенные в следующий класс условно, обязаны пройти промежуточную аттестацию и ликвидировать академическую задолженность в сроки,

устанавливаемые колледжем, в порядке, определенном настоящим локальным нормативным актом.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

II. Порядок организации текущего контроля успеваемости

10. Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой дисциплине учебного плана и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего общего образования в колледже.

11. Формы, периодичность, система оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебного предмета с учетом специфики ее содержания и трудоемкости и доводятся учителем до их сведения на первом занятии.

12. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся преподавателями в классный журнал в соответствии с правилами его заполнения (приложение 1).

13. Результаты текущего контроля, проведенного в виде письменных самостоятельных и (или) контрольных работ обучающихся заносятся в классный журнал к следующему уроку.

14. Результаты текущего контроля по русскому языку и литературе заносятся в классный журнал в следующем порядке:

- за творческие работы не позже чем через 7 дней с даты их проведения;
- за сочинение не позднее чем через 14 дней с даты его проведения.

Результаты текущего контроля за сочинение по литературе и диктант с грамматическим заданием по русскому языку выставляются в классный журнал через дробь.

15 Результаты текущего контроля, проведенного в виде теста оцениваются по балльной системе, с последующим переводом в пятибалльную отметку по разработанной учителем шкале.

16. Результаты текущего контроля по элективному курсу «Индивидуальный проект» осуществляются по этапам согласно разработанным критериям (приложение 2).

17. Положительные результаты текущего контроля успеваемости могут служить основанием для автоматического прохождения обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине учебного плана в соответствии с условиями, определенными рабочей программой учебного курса.

18. Апелляция результатов текущего контроля успеваемости не предусмотрена.

19. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием недопуска обучающихся к промежуточной аттестации.

III. Порядок организации промежуточной аттестации

20. Освоение образовательных программ среднего общего образования в колледже сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся и обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам учебного плана.

21. Обучающимся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно в пределах осваиваемой образовательной программы, формы и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным учебным планом.

22. Промежуточная аттестация по образовательной программе среднего общего образования проводится по всем предметам учебного плана с аттестационными испытаниями и без аттестационных испытаний.

23. Предметы, по которым проводится годовая промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями и её формы устанавливаются учебным планом.

24. Сроки проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями определяются календарным учебным графиком.

25. По предметам учебного плана, по которым промежуточная аттестация проводится без аттестационных испытаний, результаты промежуточной аттестации выставляются в классный журнал на основании результатов текущего контроля успеваемости (за полугодие) или как среднее арифметическое полугодовых отметок, отметки по итогам промежуточной аттестации по правилам математического округления в пользу ученика (за учебный год).

26. Обучающимся, достигшим выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня, участники сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам) в качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения по соответствующим учебным предметам по их желанию.

27. Итоговая отметка по учебному предмету, курсу в 11 классе выставляется в соответствии с российским законодательством в части проведения государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования.

28. Результаты промежуточной аттестации выставляются учителями на страницах классного журнала не позднее 2 дней до начала каникул.

29. Результаты промежуточной аттестации выставляются классным руководителем в сводную ведомость классного журнала, годовые отметки – в личные дела обучающихся.

30. Классный руководитель доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации, а также решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

Сведения о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации несовершеннолетнего обучающегося доводятся до родителей (законных представителей) подпись с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям о неудовлетворительных результатах учебного года хранится в личном деле обучающегося.

34. Результаты промежуточной аттестации по элективному курсу «Индивидуальный проект» фиксируются качественной отметкой «освоил».

35. Допускается апелляция результатов промежуточной аттестации.

Основанием для проведения апелляции результатов промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) учебного плана является письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В течении 2 дней с момента регистрации заявления родителей (законных представителей) приказом директора колледжа создается комиссия в составе не менее трех учителей по данной предметной области. Комиссия в форме собеседования в присутствии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личной карте обучающегося.

36. При освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок зачета колледжем результатов освоения обучающимися дисциплин, освоенных в других образовательных организациях, регламентируется локальными нормативными актами колледжа.

IV. Порядок ликвидации академической задолженности

37. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине учебного плана повторно не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

44. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора колледжа.

В исключительных случаях на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося сроки ликвидации академической задолженности, установленные приказом директора колледжа, могут переноситься, но в пределах срока, установленного российским законодательством.

45. Первая повторная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

47. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации.

49. Результаты ликвидации академической задолженности в первый раз оформляются аттестационной ведомостью на ликвидацию академической задолженности на группу обучающихся (приложение 3) или индивидуально на каждого обучающегося (приложение 4).

50. Для проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия по ликвидации академической задолженности, состав которой утверждается приказом директора колледжа на один учебный год.

51. Результаты, полученные обучающимся при проведении второй повторной промежуточной аттестации, оформляются аттестационной ведомостью на повторную ликвидацию академической задолженности на каждого обучающегося (приложение 6).

52. При ликвидации академической задолженности форма промежуточной аттестации, порядок ее проведения и критерии выставления оценок, установленные учебным планом и рабочими программами учебных предметов, не изменяются.

53. Апелляция по результатам ликвидации академической задолженности не предусмотрена.

54. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Рассмотрено на заседании студенческого совета, протокол заседания от «04» сентября 2019 г. № 4

Рассмотрено на заседании педагогического совета, протокол заседания от «28» августа 2019 г. № 1

Правила заполнения классного журнала

1. Записи в классном журнале делаются учителями, ведущими дисциплины в день проведения занятий согласно расписанию.
2. Записи в классном журнале делаются четко, аккуратно, чернилами одного цвета (черными или синими). Не допускается использование чернил других цветов.
3. Дата проведения занятия записывается учителем, ведущим дисциплину, арабскими цифрами в формате ДД.ММ и должна соответствовать дате, указанной в расписании учебных занятий.
Одному проведенному занятию соответствует одна запись о дате его проведения.
4. Отметки о посещаемости обучающихся учебных занятий выставляются в день их проведения.
5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся выставляются в соответствии с требованиями локальных нормативных актов колледжа.
6. Наименование темы занятия и количество часов должны соответствовать рабочей программе учебного предмета.
7. В случае ошибки, допущенной при заполнении классного журнала, неправильная запись зачеркивается. В следующей строке и (или) клетке делается правильная запись. Внизу страницы с ошибочной записью ставится отметка с указанием даты внесения исправлений: «Сделано ошибочно. Исправленному верить.», заверенная подписью заместителя директора и печатью колледжа.
8. На занятиях, на которых предусмотрено деление учебной группы на подгруппы, записи в классном журнале делаются учителем, ведущим занятия в подгруппе.

Приложение 2

Требования к организации работы по подготовке индивидуального проекта

Одним из условий формирования УУД является включение обучающихся в проектную деятельность. Специфика проектной деятельности обучающихся в значительной степени связана с ориентацией на получение проектного результата, обеспечивающего решение прикладной задачи и имеющего конкретное выражение.

Оценка достижения планируемых метапредметных и личностных результатов обучающихся проводится в форме индивидуального проекта.

Этапы работы над индивидуальным проектом

Этап проекта	Деятельность педагога	Деятельность обучающегося
Мотивационно - целевой	Обеспечивает добровольное включение обучающегося в проектную деятельность, формирует потребность в решении актуальной для ученика проблемы, используя различные педагогические приемы (проблемная ситуация, варианты проблемных вопросов, заказ значимых лиц, сложная жизненная ситуация), включает в обсуждение проблемы, задает наводящие вопросы, помогает сформулировать цель проекта, дать характеристику итогового продукта.	Высказывает свои представления о желаемом, мнение по поводу ситуации, обсуждает проблему или варианты проблем, принимает решение по поводу основной проблемы и формулирует цель проекта, определяет его социальную и личную значимость, дает описание конечного продукта.
Исследовательский	Помогает (при необходимости) сформулировать гипотезу исследования, организует поиск и анализ информации, подсказывает источники информации, направляет поисковую деятельность, задает вопросы, регулирует взаимодействие обучающегося с носителями информации.	Выдвигает предположения о способах решения проблемы и поиска необходимой информации, собирает, обрабатывает, анализирует, систематизирует информацию, необходимую для разработки проекта.
Проектировочный	Организует поиск оптимального решения проблемы в ходе обсуждения различных вариантов, регулирует процесс обсуждения, создает ситуации, задает вопросы для осознанного и правильного решения, организует выработку критерии оценки проекта, консультирует, организует экспертизу, консультации со специалистами.	Высказывает идеи, предположения, осуществляет анализ и оценку идей, определяет способы решения проблемы, обсуждает критерии оценки проекта, при необходимости осуществляет экономическую, экологическую и другую экспертизу проекта, оформляет идеи, разрабатывает документацию.
Технологический	Сопровождает составление плана действий по реализации проекта, помогает определить условия и средства, необходимые на каждом	Составляет план действий, подбирает средства для их реализации, определяет возможные последствия

	этапе деятельности, консультирует, задает наводящие вопросы в случае затруднений и ошибочных намерений.	предполагаемых действий, а также субъектов, кто может оказать помощь в достижении оптимальных результатов.
Практический	Контролирует выполнение намеченного плана, оказывает поддержку, помочь в случае возникающих затруднений, регулирует процесс взаимодействия в работе над проектом.	Выполняет намеченный план, соотносит свои действия с проектом и планом, вносит корректировки в процесс деятельности.
Контрольно-корректирующий	Организует оценку выполненной работы в соответствии с планируемым продуктом и критериями его оценки, помогает выявить недостатки и возможные пути их устранения, успешно завершить намеченную работу.	Осуществляет самооценку своей работы, выявляет недостатки по сравнению с запланированным результатом, вносит изменения, устраняет недостатки, завершает оформление результатов проектной деятельности.
Презентационный	Помогает определить цель презентации, выбрать форму презентации, способы взаимодействия с аудиторией, подбирает экспертов (при необходимости), готовит критерии оценки. Контролирует процесс представления результатов проектной деятельности, указывает достоинства полученного продукта, подчеркивая достижения обучающегося, дополняет действия обучающегося высказываниями и наводящими вопросами.	Обсуждает форму презентации, представляет и защищает, полученный в ходе проектной деятельности продукт, результат. Доказывает наличие необходимых характеристик полученного продукта, показывает его преимущество, общественную значимость, пользу для себя и других. Представляет тех, кто помог в достижении намеченного результата, отвечает на вопросы присутствующих на презентации.
Аналитико-рефлексивный	Подбирает методики для анализа и рефлексии проектной деятельности обучающегося с учетом планируемых результатов и уровня освоения универсальных учебных действий. Побуждает обучающегося к объективной оценке собственных достижений и осознания социальной значимости выполненной работы, помогает определить перспективы.	Отвечает на вопросы, высказывает мнение о достижениях, успехах и трудностях, недостатках и их причинах. Определяет перспективы для своего дальнейшего личностного развития и организации проектной деятельности.

Требования к оформлению проектной работы

Проектная работа должна быть представлена в печатном и электронном виде (презентация, сайт, цифровой фильм и т. д.).

Текст работы должен быть структурирован и оформлен в соответствии с существующими требованиями: формат листов А4; интервал - 1; размер шрифта 14; отступ справа - 2,5 см., слева – 1,5 см., (по правилам левые поля делают шире правых) нумерация страниц (колонитулы).

Оформленной считается работа, по которой сформировано портфолио, включающее:

титульный лист (название учреждения, тема работы, автор, руководитель, год написания);

оглавление (содержание): перечисление разделов и глав работы с указанием страниц;

содержание проекта, включающее описание актуальности исследования, постановку проблемы, цели, задачи, гипотезы, выбранных методов проектно-исследовательской деятельности, сценария работы на проектом (исследованием), этапов проектной деятельности или исследования, выводов (с делением на разделы или главы, представленных в логической последовательности для более четкой передачи информации);

список использованной литературы;

презентацию индивидуального проекта;

рецензию руководителя о выполнении индивидуальном проекте.

Критерии оценки индивидуального проекта:

- сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;

- сформированность познавательных УУД в части способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, проявляющаяся в умении поставить проблему и сформулировать основной вопрос исследования, выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т.п.;

- сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени; использовать ресурсные возможности для достижения целей; осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;

- сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

Задача проекта осуществляется в процессе специально организованной деятельности комиссии образовательной организации или на внутриколледжной конференции. Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного продукта с краткой пояснительной запиской, презентации обучающегося и отзыва руководителя.

Оценочный лист индивидуального проекта

Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
Базовый («3»= 4 балла)	Повышенный («4»=7-9 баллов; «5» = 10-12 баллов)
Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути ее решения, продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути ее решения. Продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить. Продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы.

глубокого понимания изученного.	
Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки.	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют.
Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа выполнена полностью и представлена на публичном мероприятии. Некоторые этапы работы над проектом выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. Проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося.	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно.
Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы.	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументировано. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

**Требования к рецензии руководителя
о выполненном индивидуальном проекте**
ФИО обучающегося, класс

Тема работы, объекты исследования (описания).

Актуальность и значимость темы проекта.

Хронологические рамки проекта.

Цель и задачи проекта.

Методика исследования (технология изготовления).

Новизна подхода и/или полученных результатов.

Достигнутые планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные).

Примененные в ходе работы над проектом компетентности.

Сфера использования и востребованность продукта проектной работы.

Использованные источники, литература.

Уровень инициативности, самостоятельности, ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе).

Оценка по итогам работы над проектом.

_____ (ФИО руководителя)

Дата _____

Образец аттестационной ведомости на ликвидацию академической задолженности
(на группу обучающихся)

Частное профессиональное образовательное учреждение
 «Омский юридический колледж»
 (ОмЮК)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № __
на ликвидацию академической задолженности

Класс __ (20__г. набора) 20__/20__ уч. год

Дисциплина (кол-во часов по учебному плану)

Форма аттестации:

Преподаватель:

Дата проведения аттестации:

Начало аттестации:

Окончание аттестации:

№ п/п	Фамилия, инициалы, группа обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	4	5
1			
2			
3			
4			
5	и т.д.		

Итого: Отлично _____
прописью

Хорошо _____
прописью

Удовлетворительно _____
прописью

Неудовлетворительно _____
прописью

Не аттестовано _____
прописью

Не явился _____
прописью

Приложение 4

**Образец аттестационной ведомости на ликвидацию академической задолженности
(на обучающегося)**

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»
(ОмЮК)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
на ликвидацию академической задолженности**

Класс ____ (20 ____ г. набора) 20 ____ /20 ____ уч. год

Дисциплина (кол-во часов по учебному
плану):

Преподаватель:

Дата проведения аттестации:

Начало аттестации:

Окончание аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			

Приложение 5

Образец аттестационной ведомости на повторную ликвидацию академической задолженности

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»
(ОмЮК)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
на повторную ликвидацию академической задолженности

Класс ____ (20 ____ г. набора) 20 ____ /20 ____ уч. год

Дисциплина (кол-во часов по учебному плану):

Дата проведения аттестации:

Начало аттестации:

Окончание аттестации:

Комиссия в составе:

Председатель

(Ф. И. О., должность)

Члены комиссии:

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка
1		

Председатель комиссии _____
(подпись)

(И. О. Фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(И. О. Фамилия)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

Срок ликвидации академической задолженности с «____» 20 ____ г. по
«____» 20 ____ г. (приказ ОмЮК от «____» 20 ____ г. № ____)