

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ БТЭиР  
имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева  
  
С.М.Кравченко

Приказ № \_\_\_\_\_ от «31» 08 20 12 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ «БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ЭНЕРГОМАШИНОСТРОЕНИЯ И  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
М.А.АФАНАСЬЕВА» (ГАПОУ БТЭиР ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА М.А.АФАНАСЬЕВА)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части Требований к оцениванию качества освоения основных программ профессиональной подготовки (далее ОПОП), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППКРС и ППССЗ СПО);

- Уставом ГАПОУ «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Техникума и его филиалов.

1.3. Техникум и его филиалы самостоятельны в выборе оценок, форм, порядка и периодичности текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее - МДК) и профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной и производственной (преддипломной) практике разрабатываются Техникумом и его филиалами 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 и его филиалами создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по УД, ПМ (его составляющих) профессионального цикла 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.

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОПОП и ППКРС, ППССЗ СПО включает два определяющих направления:

- уровень освоения УД;
- уровень приобретенных компетенций.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) Техникумом и его филиалами самостоятельно создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательного процесса по освоению ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО в Техникуме и его филиалах.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УРОВНЯ УСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УД, МДК, УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК**

2.1. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по УД, МДК;
- оценивание практического опыта, приобретенного обучающимися в период прохождения практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2. Текущий контроль деятельности обучающихся осуществляется педагогическими работниками в течение всего образовательного процесса, возможно привлечение работодателя в качестве внешнего эксперта. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся в равной степени несут преподаватели и заместитель директора по УР.

2.3. Текущий 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:

- оценка знаний - через опрос (устный или письменный, в том числе тестирование);
- оценка сформированности умений при выполнении:
- практических заданий и лабораторных работ;
- отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- различных видов творческих, самостоятельных работ;
- представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;
- работ в рамках проектной деятельности.

2.5. Оценивание результатов освоения программы осуществляется по бальной системе:

- оценка «5» (отлично) ставится за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновать свои суждения. Отличная оценка предлагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

- оценка «4» (хорошо) - если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

- оценка «3» (удовлетворительно) - если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточность в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

- оценка «2» (неудовлетворительно) - если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

2.6. Методы и формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственной практик.

2.7. Контрольная работа как форма текущего контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.

2.8. Процедура организации текущего контроля разрабатывается методическими комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО.

2.9. Результаты текущего контроля фиксируются педагогическими работниками в журнале учета теоретического и производственного обучения.

2.10. КОС для текущего контроля знаний являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

2.11. Для анализа освоения обучающимися элементов ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся 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 в техникуме и его филиалах предусмотрены входной и рубежный контроль.

2.12. Входной контроль проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля знаний обучающихся.

2.13. Рубежный контроль является контрольной точкой изучения учебной дисциплины, ее раздела, междисциплинарного курса, темы МДК, учебной практики, практики по профилю специальности и проводится ежемесячно в течение учебного семестра с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по итогам текущего контроля.

Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается. При необходимости для отдельных обучающихся могут проводиться контрольные работы, дифференцированный зачет, устный опрос, тестирование.

2.14. По результатам рубежного контроля оформляется ведомость итоговых оценок. Результаты текущего (рубежного) контроля в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО.

3.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет 1-2 недели в год. Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение УД, МДК и 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 зачетов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.4. Формы и виды промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО, а преподаватель доводит до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.5. В соответствии со структурой ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО возможны следующие формы промежуточной аттестации:

- по УД (кроме «Физическая культура», «Иностранный язык») и МДК экзамены или дифференцированные зачеты;
- по УД «Физическая культура», «Иностранный язык» зачеты по итогам каждого семестра; по завершении курса обучения обязательный дифференцированный зачет;
- по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практикам дифференцированные зачеты;
- по ПМ экзамены (квалификационные);
- по ПМ демонстрационные экзамены.

3.6. По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК.

3.7. Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному), демонстрационному экзамену предусматривается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.8. Экзамен, дифференцированный зачёт, зачет, по дисциплине принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности приема экзамена, дифференцированного зачёта, зачета по дисциплине преподавателями, ведущими дисциплину, приказом директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

3.9. С целью контроля на экзамене могут присутствовать члены администрации техникума.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

4.1. Под экзаменом (квалификационным) (далее Э(к)) понимается процедура оценивания освоенных общих и профессиональных компетенций, проводимая в рамках промежуточной аттестации и является логическим завершением текущего контроля по ПМ.

4.2. Экзамен (квалификационный) проводится при завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик).

4.3. Экзамен (квалификационный) может проводиться в следующих формах:

- выполнение комплексного практического задания, оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

- защита портфолио (из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа), оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

- защита отчета по производственной практике (если производственная практика в профессиональном модуле предусмотрена учебным планом), оценка производится путем сопоставления характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, видов, объема и качества работ, выполненных им во время практики, с видом, объемом, качеством работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Выбор формы зависит от дидактической целесообразности.

#### **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание КОС разрабатываются методическими объединениями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО.

5.2. ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

5.3. К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные обучающимися ОПОП, ППКРС и ППССЗ СПО практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля знаний.

5.4. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля).

5.5. При промежуточной аттестации в форме зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися определяется оценками: «зачтено», «не зачтено»; оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «не зачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «не зачтено», в зачетную книжку оценка «не зачтено» 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 зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

5.6. При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК и практического опыта, приобретенного обучающимися на практиках определяется оценками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости словами: «5 (отл)», «4 (хор)», «3 (удовл)», «2 (неудовл)», в зачетную книжку оценка «2 (неудовл)» 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 зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

5.7. При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися оценивается в баллах: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами: «5 (отл)», «4 (хор)», «3 (удовл)», «2 (неудовл)», в зачетную книжку оценка «2 (неудовл)» не заносится.

5.8. При промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) уровень освоения обучающимися ОК, ПК определяется



оценками: «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС) освоен», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС) не освоен», фиксируется записью в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами «освоен», «не освоен», в зачетную книжку оценка «не освоен» не заносится.

5.9. Если по результатам экзамена (квалификационного) вынесено решение, «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС) не освоен», то члены аттестационной комиссии должны, в экзаменационной ведомости, внести запись о рекомендациях, что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока) для подготовки к повторной аттестации по ПМ.

5.10. Процедура организации и проведения экзамена предусматривает:

- подготовку и оформление КОС;
- наличие экзаменационной ведомости;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;
- предоставление обучающимся нормативных документов;
- наличие образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

5.11. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены

следующие документы:

Учебной частью:

- индивидуальные экзаменационные ведомости;
- журнал учебных занятий;

Преподавателем модуля:

- задания для экзаменующихся;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;

Руководитель практики:

- аттестационный лист по практике;

Обучающимся:

- зачетные книжки;
- портфолио (при наличии).

5.12. На выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится на устном экзамене не более двух третей академического часа (30 минут), на письменном экзамене до 6 часов.

Оплата педагогическому работнику за экзамен из расчета 18 часов включается в тарификацию, из них 12 часов консультаций 6 часов экзамен.

5.13. При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальное расписание промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

5.14. Досрочное проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК, ПМ возможно при условии выполнения обучающимся практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов), заданий по самостоятельной работе и на основании личного заявления обучающегося.

5.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК и ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, 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.

5.18. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия. Распоряжением по отделению устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися.

5.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.20. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.21. Допускается повторное проведение экзамена при желании обучающегося повысить оценку уровня знаний и умений по УД, МДК.

5.22. Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Повторный допуск к экзамену осуществляется приказом директора Техникума.

5.23. Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию, согласно учебного плана, приказом директора техникума переводятся на следующий курс обучения.

5.24. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) приказом директора техникума по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

5.25. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию ее реализации выносятся на обсуждение Методического (Педагогического) советов техникума.

## **6. СТРУКТУРА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

6.1. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности) или единая для группы родственных профессиональных модулей.

6.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть заместитель директора по учебно - производственной работе.

6.3. Аттестационная комиссия формируется из наиболее опытных преподавателей, читающих междисциплинарные курсы, входящие в состав профессионального модуля, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности. С целью максимального приближения Э(к) к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся, в качестве членов аттестационной комиссии привлекаются работодатели (по согласованию, Договору). Состав членов комиссии утверждается приказом директора техникума.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА**

7.1. В соответствии с Федеральным базисным учебным планом (Примерными объемными параметрами общеобразовательной подготовки в учреждениях СПО с учетом профилей получаемого профессионального образования) профильными ООД определяется список ООД для проведения соответствующих форм итогового контроля достижений обучающихся (промежуточной аттестации).

7.2. Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП ППКРС и ППССЗ СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП ППКРС и ППССЗ СПО за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

5. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно (устно) на усмотрение образовательной организации:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера или сочинения;

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается в установленном порядке с руководством образовательного учреждения.

7.3. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

7.4. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП ППКРС и ППССЗ СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

7.5. Для проведения экзаменов по русскому языку, математике и профильному предмету создается экзаменационная комиссия, которая формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

Состав экзаменационной комиссии (председатель, преподаватель) утверждается приказом директора техникума.

7.6. Оплата педагогическому работнику за экзамен из расчета 18 часов включается в тарификацию, из них 12 часов консультаций и 6 часов экзамен.

7.7. По результатам экзаменов оформляется экзаменационная ведомость. По результатам зачетов, зачетов (дифференцированных) оформляется зачетная ведомость. По результатам рубежного контроля оформляется сводная ведомость оценок. Результаты рубежного контроля в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют КОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание КОС до сведения обучающихся;
- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего контроля, промежуточной аттестации;
- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть;
- организуют повторное (в случае необходимости) проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

8.2. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работники учебной части:

- оформляют зачетные книжки;

- формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;

- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости;

- готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.

8.3. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по УР:

- формирует график проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных), контролируют его соблюдение;

- оповещает обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;

- подводит итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам (квалификационным);

- осуществляет координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;

- проводит анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива ежемесячно на производственном совещании;

- готовит материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;

- контролирует оформление зачетных книжек обучающихся.

8.4. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместители директора по учебно - производственной работе и учебной работе:

- формируют и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

- осуществляют общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в Техникуме;

- формируют состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного);

- контролируют деятельность всех структурных подразделений техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;

- проводят регулярную работу с руководителями МО, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;

- анализируют итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

8.5. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работодатель:

- участвует в работе аттестационной комиссии экзамена (квалификационного);

- участвует в работе аттестационной комиссии квалификационного экзамена;

- участвует в проведении практик;

- консультирует педагогических работников при разработке ФОС.

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающихся, участвовавший в аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично в апелляционную комиссию Техникума.

9.3. Апелляция о нарушении порядка проведения аттестации подается непосредственно в день проведения аттестации.

9.4. Апелляция о несогласии с результатами аттестации подается не дня объявления результатов аттестации.

9.5. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

9.6. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

9.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.8. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. 15

9.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестации.

9.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос

председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

## **10. ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

10.1. Содержание фондов оценочных средств экзамена, экзамена (квалификационного) ежегодно обновляется.

10.2. Ответственность за сохранность и конфиденциальность фондов оценочных средств несет преподаватель модуля.

10.3. Оформленные протоколы аттестационной комиссии сдаются в архив в установленном порядке.