

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Евпаторийский техникум
строительных технологий и сферы
обслуживания»



Директор ГБПОУ РК «ЕТСТСО»

Н.Л. Худикова

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

п. 5.10. № 68 от 18.01.2020 г.

г. Евпатория

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее техникум) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования (далее ППКРС СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями от 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая 2019 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N464, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный N 31539), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 1580 (зарегистрировано в Минюсте России 15 января 2015 г. N 35545);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2013 г., регистрационный N 28395), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2013 г. N 977 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2013 г., регистрационный N 29969), от 20 января 2015 г. N 17 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2015 г., регистрационный N 36710) и от 26 мая 2015 г. N 524 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2015 г., регистрационный N 37678);
- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобразования России от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12- 696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы среднего общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;
- Разъяснениями по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413, с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г. № 1645, 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.);
- Протоколом Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1 «О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения» (письмо Минобрнауки России от 4.03.2010 г. № 03-412);
- Приказом от 7 июня 2017г. № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004г. № 1089»;
- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций 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 с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом техникума.

2.ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Текущий контроль знаний и умений проводится с целью определения уровня и качества освоения обучающимися учебного материала, степени достижения цели обучения, а также в целях контроля выполнения графика учебного процесса, учебных планов и программ, принятия необходимых мер по совершенствованию преподавания данной дисциплины, профессионального модуля.
- 2.2. Задача текущего контроля - регулярное управление учебной деятельности обучающихся и ее корректировка, стимуляция регулярной и целенаправленной учебной деятельности.
- 2.3. Результаты текущего контроля выставляются преподавателями в журнале учебных занятий.
- 2.4. Текущий контроль знаний и умений, обучающихся предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям.
- 2.5. Текущий контроль знаний и умений осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных и практических занятиях), в период прохождения учебной и производственной (профессиональной) практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

2.6. Нельзя допускать больших интервалов контроля знаний каждого обучающегося. Знания обучающихся рекомендуется оценивать не реже, чем каждое третье - четвертое занятие.

2.7. Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос (индивидуальный, фронтальный);
- письменный опрос (предметный диктант, сочинение, ответы на вопросы, решение примеров, задач и т.п.);
- оценка внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и т.п.);
- защита (отчет) лабораторной (практической) работы;
- тестовый контроль и др.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями дисциплин самостоятельно.

2.8. Входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения, а также по дисциплинам общеобразовательного цикла у обучающихся 1 курса). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, профессионального модуля.

2.9. Средствами текущего контроля знаний, обучающихся могут быть контрольные вопросы и задания, тесты, компьютерные контролирующие программы, предусмотренные контрольно-измерительными материалами, фондами оценочных средств по текущему контролю.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Оценка 5 *«отлично»* выставляется в случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные задания, работы, самостоятельную и домашнюю работы, проявил при этом оригинальное мышление, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

3.2. Оценка 4 *«хорошо»* ставится в случае, если обучающийся освоил программный материал не ниже 75 % и при этом не допустил грубых ошибок в расчетах (в ответе), своевременно выполнил контрольные работы, задания, коллоквиумы, домашние задания и сдавал их без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-исследовательской работой, допускал не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим обучающимся, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

3.3. Оценка 3 *«удовлетворительно»* ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, допускал неточности и не принципиальные ошибки, не проявил активность, в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

3.4. Оценка 2 *«неудовлетворительно»* ставится в случае, если обучающийся допустил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

3.5. Оценка 1 *«неудовлетворительно»* ставится в случае, если обучающийся не освоил более трети материала, предусмотренного программой, не освоил более трети программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки. Выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего контроля с грубыми ошибками, не проработал основную литературу, предусмотренную программой.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся - часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых в период дифференцированного зачета или

экзамена, направленных на повышение мотивации приобретения обучающимися более качественных знаний и определения итогов его подготовки по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

4.2. Формами промежуточной аттестации являются: зачет (дифференцированный зачет), экзамен (квалификационный экзамен), комплексный экзамен, комплексный квалификационный экзамен.

4.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 за учебный год.

4.4. Количество зачетов (дифференцированных зачетов) в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 10 за учебный год. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

4.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно.

4.6. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС и ППССЗ СПО создаются контрольно-измерительные материалы, фонды оценочных средств (включая пакеты экзаменатора и экзаменуемого), разрабатываемые преподавателями и мастерами производственного обучения самостоятельно, которые рассматриваются на заседаниях методических комиссий, согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

4.8. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности техникумом в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике как форма промежуточной аттестации предусматривается учебным планом. Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся как в устной, так и в письменной форме.

5.2. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик.

5.3. Преподаватель самостоятелен в выборе форм проведения зачета (дифференцированного зачета).

5.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем учебной дисциплины, междисциплинарного курса, мастером производственного обучения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации и размещается на информационном стенде «Готовимся к промежуточной аттестации».

5.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

5.6. Критерии оценивания уровня подготовки обучающегося преподаватель, мастер производственного обучения разрабатывает самостоятельно и отражает в контрольно-измерительных материалах, фондах оценочных средств промежуточной аттестации.

5.7. Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета фиксируются в журналах учебных занятий, экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках обучающихся.

5.8. Не явка обучающегося на дифференцированный зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», в зачетную книжку запись не вносится. После сдачи обучающимся дифференцированного зачета в установленные сроки оценка выставляется в отдельную ведомость и делается запись в зачетную книжку.

5.9. При получении **неудовлетворительной** оценки при проведении дифференцированного зачета, **неудовлетворительная** оценка выставляется в экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий.

5.10. Оценки в экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках, обучающихся выставляются цифрой и прописью.

5.11. Все случаи исправления в экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках, обучающихся оговариваются словами «исправлено на ...» и заверяются подписью принимающего дифференцированный зачет преподавателя/мастера производственного обучения.

5.12. В случаях расхождения оценок, выставленных в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося, действительной считается оценка, зафиксированная в экзаменационной ведомости.

5.13. Не явившиеся на предусмотренный расписанием дифференцированный зачет обучающиеся не позднее трехдневного срока после проведения дифференцированного зачета предоставляют в учебную часть техникума объяснение и документы, подтверждающие уважительность причин неявки на дифференцированный зачет.

5.14. Если вследствие объективных причин обучающийся не имеет возможности предоставить объяснение и документы в трехдневный срок, он по электронной почте или по телефону уведомляет администрацию техникума о предоставлении объяснений и оправдательных документов в более поздний конкретный срок. При не предоставлении в установленные или согласованные сроки объяснений и оправдательных документов неявка на дифференцированный зачет признается не уважительной.

5.15. Для обучающихся, не явившихся на дифференцированный зачет по уважительной причине (с предоставлением объяснительных документов), устанавливается срок сдачи дифференцированного зачета в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.16. У обучающегося, имеющего неудовлетворительную оценку по результатам дифференцированного зачета образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)

6.1. Экзамен принимается преподавателем, обеспечивающим преподавание курса по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

6.2. Для проведения экзамена (квалификационного экзамена) преподавателем готовятся пакеты экзаменатора и экзаменуемого, которые рассматриваются, согласовываются и утверждаются в установленном порядке, и сдаются методистам техникума. Методист осуществляет проверку правильности оформления пакетов экзаменатора и экзаменуемого преподавателями и мастерами производственного обучения и передают их в учебную часть.

6.3. Прием экзаменов (квалификационных экзаменов) проводится только при наличии экзаменационной ведомости промежуточной аттестации и зачетных книжек обучающихся.

6.4. Обучающиеся во время проведения экзамена (квалификационного экзамена) не имеют права пользоваться телефонами.

6.5. Обучающиеся, выполнившие письменную экзаменационную работу, сдают ее вместе с черновиками аттестационной комиссии и выходят из кабинета. Обучающиеся, не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной.

6.6. После проведения экзамена (квалификационного экзамена) пакеты экзаменатора и экзаменуемого, экзаменационные ведомости сдаются секретарю учебной части. Экзаменационные ведомости хранятся у секретаря учебной части в течение одного учебного года. Пакеты экзаменатора и экзаменуемого передаются в архив техникума.

6.7. Результаты экзамена (квалификационного экзамена) проводимого в устной форме объявляются непосредственно после экзамена.

6.8. Результаты экзамена (квалификационного экзамена) проводимого в письменной форме или с использованием информационных технологий, объявляются после окончания проверки работ не позднее 3-х дней со дня проведения экзамена.

- 6.9. При проведении экзамена (квалификационного экзамена) уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).
- 6.10. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию.
- 6.11. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного экзамена) фиксируются в журналах учебных занятий, экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках обучающихся.
- 6.12. Ответственность за неиспользование прав по проверке и хранению письменных экзаменационных работ возлагается на преподавателей-предметников, председателей экзаменационных комиссий, администрацию техникума.
- 6.13. Ответственность за несвоевременную сдачу письменных экзаменационных работ возлагается на преподавателей-предметников.
- 6.14. Не явка обучающегося на экзамен (квалификационный экзамен) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», в зачетную книжку запись не вносится.
- 6.15. При получении неудовлетворительной оценки при проведении экзамена (квалификационного экзамена), неудовлетворительная оценка выставляется в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не вносится.
- 6.16. Оценки в экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках, обучающихся выставляются цифрами и прописью (5/отлично).
- 6.17. Все случаи исправления в экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации и зачетных книжках, обучающихся оговариваются словами «исправлено на ...» и заверяются подписью, принимающего экзамен преподавателя.
- 6.18. В случаях расхождения оценок, выставленных в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося, действительной считается оценка, зафиксированная в экзаменационной ведомости.
- 6.19. Не явившиеся на предусмотренный расписанием экзамен (квалификационный экзамен) обучающиеся не позднее трехдневного срока после проведения экзамена (квалификационного экзамена) предоставляют в учебную часть техникума объяснение и документы, подтверждающие уважительность причин неявки на экзамен.
- 6.20. Если вследствие объективных причин обучающийся не имеет возможности предоставить объяснение и документы в трехдневный срок, он по электронной почте или по телефону уведомляет учебную часть о предоставлении объяснений и оправдательных документов в более поздний конкретный срок. При не предоставлении в установленные или согласованные сроки объяснений и оправдательных документов неявка на экзамен признается не уважительной.
- 6.21. К экзаменам (квалификационным экзаменам) допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин, профессиональных модулей ППКРС СПО, вынесенных на промежуточную аттестацию не ниже удовлетворительной.
- 6.22. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.
- 6.23. Для обучающихся, получивших на экзамене (квалификационном экзамене) неудовлетворительную оценку по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям ППКРС и ППССЗ СПО и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения, в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Обучающемуся, который не может приступить к сдаче зачетов, экзаменов и других видов итогового контроля по дисциплине по итогам промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, заместитель директора по УПР своим приказом устанавливает индивидуальные сроки сдачи в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине

(модулю) 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.

7.3. Зачетно-экзаменационная аттестация может быть продлена повторно, на срок не более текущей аттестации, если обучающийся во время первого продления не явился на зачет или экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально).

7.4. Обучающийся, которому была продлена аттестация (при наличии уважительных причин), имеет право на получение стипендии, если он сдал все зачёты и экзамены на «отлично» и «хорошо» до окончания срока продления.

8. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. В исключительных случаях (при наличии необходимого документа), с согласия директора, заместителя директора по учебно-производственной работе, предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу зачётов и экзаменов по дисциплине в пределах учебного года при условии освоения ими не менее 75 % учебного материала дисциплин семестра и наличия по текущей успеваемости.

8.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу промежуточной аттестации производится не позднее трех недель до ее начала в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

8.3. Порядок оформления прохождения досрочной промежуточной аттестации:

- обучающийся предоставляет в учебную часть заявление на имя директора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;
- заместитель директора по учебно-производственной работе рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации; при положительном решении заявление передается для визирования директору;
- на основании решения директора учебная часть готовит в установленном порядке приказ о разрешении досрочной сдачи промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи;
- заведующий учебной частью выдает обучающемуся направление, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

8.4. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче промежуточной аттестации, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, профессиональным модулям ППКРС и ППССЗ СПО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

9.1. Прохождение обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине, профессиональному модулю не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам.

9.2. Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации одну или несколько академических задолженностей, приказом директора техникума устанавливается срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

9.3. Обучающимся, которые не смогли сдать дифференцированные зачеты и экзамены (квалификационные экзамены) в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной аттестации с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой

дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается к экзаменационной ведомости.

9.4. Передача экзаменов (квалификационных экзаменов) и дифференцированных зачетов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов.

9.5. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же учебной дисциплине, профессиональному модулю допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной (аттестационной) комиссии - один раз. Неявка обучающегося на передачу без уважительной причины приравнивается к получению неаттестации.

9.6. Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается приказом директора техникума. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине, профессиональному модулю в экзаменуемой группе;
- председатель методической комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- методист.

9.7. Председателем экзаменационной комиссии назначается член администрации.

9.8. Решение комиссии является окончательным.

9.9. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из техникума.

9.10. Порядок ликвидации задолженностей студентами, обучающимися на договорной основе, определяется в индивидуальном порядке.

9.11. Повышение положительной оценки.

9.11.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. На основании согласованного заявления заведующий учебной частью выдает направление обучающемуся с указанием срока действия данного документа и экзаменационную ведомость преподавателю.

После сдачи экзамена преподаватель предоставляет заведующему учебной частью экзаменационную ведомость, экзаменационные материалы. На основании предоставленных документов преподаватель вносит исправленную оценку в журнал.

9.11.2. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить прием передачи без экзаменационной ведомости и направления.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

10.1. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на председателя апелляционной комиссии. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

10.2. Апелляции при проведении экзамена или дифференцированного зачёта в устной форме принимаются в день их сдачи; при проведении в письменной форме - в день объявления оценки. Апелляции принимаются только от обучающегося лично.

10.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры промежуточной аттестации;
- связанные с нарушением, обучающимся правил поведения на промежуточной аттестации.

10.4. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений обучающихся не согласных с результатами промежуточной аттестации, для обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении промежуточной аттестации и защиты прав обучающихся.

10.5. Апелляционная комиссия формируется из квалифицированных преподавателей, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам. В состав комиссии входят: председатель

апелляционной комиссии (директор), заместитель председателя (заместитель директора по учебно-производственной работе или заместитель директора по учебно-воспитательной работе), заведующий учебной частью, председатели методических комиссий, ответственный секретарь.

10.6. Основными функциями комиссии являются:

- принятие и рассмотрение апелляций, обучающихся;
- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям;
- оценивания работ по промежуточной аттестации;
- принятие решений о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в сторону ее повышения, так и понижения);
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения, обучающегося (под роспись).

10.7. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

10.8. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа, обучающегося или его письменной работы и соблюдения процедуры экзамена.

10.9. По результатам анализа письменного или устного ответов апелляционная комиссия принимает решение:

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки по экзамену (как в сторону ее повышения, так и понижения);
- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения.

Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом. При равенстве голосов решение принимается председателем апелляционной комиссии.

В случае принятия решения об изменении оценки, соответствующее изменение вносится в экзаменационную работу и зачетную книжку.

Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.10. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, доводится до сведения, обучающегося под роспись, подшивается к экзаменационной ведомости.

10.11. Повторная апелляция, для обучающихся, не явившихся в назначенное время, не проводится.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Целями и задачами контроля и анализа итогов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

- повышение уровня подготовки обучающихся к предстоящей профессиональной деятельности;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование методики проведения зачетов и экзаменов;
- повышение качества разработки экзаменационных материалов;
- улучшение организации экзаменационных аттестаций, создание благоприятных условий для подготовки обучающихся к зачетам и экзаменам.

11.2. Ответственными за организацию и эффективность контроля являются: директор, заместитель директора по учебно-производственной работе. Непосредственный контроль качества и порядка проведения зачетов и экзаменов осуществляет заведующий учебной частью.

11.3. В течение первой недели очередного семестра заведующий учебной частью готовит списки обучающихся, имеющих академические задолженности по учебным и производственным практикам, зачетам, экзаменам и представляет предложения о сроках продления промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академические задолженности.

11.4. В течение двух недель после промежуточной аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующим учебной частью готовят проекты приказов о назначении обучающихся на стипендию в соответствии с Положением о стипендиях и решением стипендиальной комиссии техникума.

11.5. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: директор, заместитель директора по учебно-производственной работе (или заместитель директора по учебно-воспитательной работе) и заведующий учебной частью.

11.6. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных директором.

11.7. Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в учебной части, как документы строгой отчетности, согласно номенклатуре дел.

11.8. Сводный отчет по техникуму об итогах промежуточной аттестации формирует учебная часть.

11.9. Обучающиеся техникума должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением. Ответственность за выполнение данного пункта Положения возлагается на директора техникума.

Зав. учебной частью



С.Н.Калиберда

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

от 30.06.2020г № 18