

**«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Утверждено приказом директора  
№ 405 от 02.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) устанавливает в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Ангарский техникум строительных технологий» (далее - Техникум) порядок:

- системы оценок и содержание критериев оценивания по каждой оценке;
- планирования и проведения текущего контроля знаний;
- планирования и проведения промежуточной аттестации;
- подготовки и проведения зачета (дифференцированного зачета);
- подготовки и проведения экзамена по учебной дисциплине (МДК);
- подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю;
- ликвидации академических задолженностей;
- подачи и проведения апелляции;
- повышения оценки по результатам промежуточной аттестации;
- проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья;

- учета результатов промежуточной аттестации

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по специальностям СПО (профессиям СПО), реализуемым в техникуме.
- Уставом техникума.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению при реализации основных образовательных программ СПО при различных формах обучения.

1.4. Текущая и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся.

1.5. Проведение текущей и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося - оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне педагога - оценку результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации - оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

1.6. Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации направлены на обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций в процессе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей (далее - ПМ), учебной (далее - УП) и производственной (далее - ПП) практик в соответствии с ФГОС СПО на основе созданных фондов оценочных средств.

1.7. Ответственность за общую организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся техникума возлагается на заместителей директора по учебной работе и учебно-производственной работе.

1.8. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся по конкретным дисциплинам (МДК, УП, ПП) возлагается на преподавателей, проводящих аудиторские занятия и проводящих промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием.

1.9. В случае отсутствия преподавателя, назначается другой преподаватель (компетентный в данной области) для проведения промежуточной аттестации

1.10. Фонды оценочных средств (далее - ФОС) формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации. Порядок разработки ФОС определяется Положением о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.11. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся.

1.12. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.13. Преподаватели обеспечивают в полном объеме разработку оценочных средств текущей и промежуточной аттестации по реализуемым ими учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.14. Взимание платы с обучающихся за прохождение текущей и промежуточной аттестации запрещается.

1.15. За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную/зачетную ведомости, за нарушения требований настоящего Положения преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

## 2. Система оценок и содержание критериев оценивания по каждой оценке

2.1. Уровень подготовки обучающихся во время текущего контроля знания, при проведении дифференцированного зачета и при проведении экзамена оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### 22. Критерии оценки:

Оценка	Устный опрос	Тестирование
5 (отлично)	заслуживает обучающийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой	90-100%
4 (хорошо)	заслуживает обучающийся, показавший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности	65-89,9%

3 (удовлетворительно)	заслуживает обучающийся, показавший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;	50-64,9%
2 (неудовлетворительно).	выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине	Менее 49%

2.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словами «зачтено», «не зачтено».

2.4. Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, если его знания, умения и навыки соответствует оценке не ниже «удовлетворительно».

### 3. Порядок планирования и проведения текущего контроля знаний

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях установления соответствия учебных достижений обучающимися техникума поэтапным требованиям ОПОП и качеству профессиональной подготовки;

3.2. Требования Положения являются обязательными для всех работников ГАПОУ АТСТ, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся и для обучающихся по программам среднего профессионального образования - ППСЗ, программам ППКРС (далее - программам СПО) всех форм обучения;

3.3. Проведение текущего контроля успеваемости предполагает:

— на уровне студента - оценивание достижений в его образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций по дисциплинам и профессиональным модулям;

— на уровне преподавателя - оценивание результативности личной профессионально - педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий, а также применения педагогических технологий преподавания;

— на уровне администрации – оценивание реального состояния результативности учебного процесса в техникуме, а также созданных условий взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3.4. Результаты текущего контроля знаний обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающихся в течении семестра и её корректировку на этапе подготовки обучающихся к промежуточной аттестации;

3.5 Текущий контроль включает следующие виды:

- входной контроль знаний (для общеобразовательных дисциплин);
- ежемесячная аттестация;
- рубежный контроль.

3.6 Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК в том числе с учетом требований к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.7 Текущий контроль предполагает использование следующих:

- способов (письменный, устный),
- форм (письменные контрольные работы, самостоятельные работы, выполненные в виде конспектов, докладов, рефератов, презентаций, творческие задания, сдача нормативов, семинарские занятия, лабораторные и практические работы, деловые и ролевые игры, решение профессиональных и проблемных задач, тесты (в том числе, электронные) и т д.<sup>1</sup>
- средств представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.);

<sup>1</sup> Преподаватель самостоятельно принимает решение об использовании формы аттестации с учетом контингента студентов и содержания учебного материала и указывает в технологической карте урока.

### **3.8. Порядок организации и проведения входного контроля (для общеобразовательных дисциплин)**

3.8.1 Входной контроль проводится для определения уровня подготовки обучающихся в группах нового набора по общеобразовательным дисциплинам. Перечень дисциплин определяется по учебному плану, с учётом выбора дисциплин для сдачи ВПР в соответствии с реализуемой специальностью.

3.8.2 Сроки проведения входного контроля: первые 2 недели сентября;

3.8.3 Входной контроль проводится за счёт времени, отведенного на учебные занятия по данной дисциплине, согласно расписанию занятий;

3.8.4 Варианты заданий разрабатываются преподавателями, ведущими дисциплину с учётом требований, установленных к результатам обучения выпускников 9-х классов по общеобразовательным дисциплинам.

3.8.5 Оценочные материалы для проведения входного контроля рассматриваются на заседании ПЦК общеобразовательного цикла;

3.8.6 Результаты входного контроля преподаватель сдает заместителю директора по УР для формирования мониторинга качества подготовки обучающихся;

3.8.7 Результаты входного контроля должны быть использованы преподавателем для анализа освоения студентами элементов образовательной программы, своевременного выявления отстающих и оказания им помощи в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

### **3.9 Порядок проведения систематического ежемесячного текущего контроля**

3.9.1 Текущий ежемесячный контроль знаний предназначен для проверки объема и качества усвоения учебного материала, стимулирования мотивации обучающихся к активной, систематической учебной работе, развития навыков самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий;

3.9.2 Данная форма контроля подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания учебной дисциплины или профессионального модуля. Методы и формы текущего контроля, определяются преподавателем, мастером производственного обучения, исходя из специфики УД, МДК и отражаются в УМК;

3.9.3 Фиксация результатов осуществляется по пятибалльной системе в электронном журнале учебных занятий в тот день, когда был осуществлен контроль знаний;

3.9.4 По каждому актуальному разделу и теме дисциплины студент должен иметь оценки. Для этого преподаватель применяет разные виды оценочных средств, позволяющих принять их индивидуально или в групповом формате, в том числе и с использованием электронных средств обучения. Таким образом студент должен иметь 4-6 оценок в течении 10 занятий.

На практических занятиях текущий контроль должен осуществляться на каждом уроке;

3.9.5 При ежемесячном текущем контроле успеваемости в период с 25 по 31 число каждого месяца (на последнем занятии в месяце) преподаватель выставляет среднюю оценку за месяц, подтверждающую текущую аттестацию студента;

3.9.6 Мониторинг ежемесячной успеваемости по каждой группе предоставляется заведующему отделением для анализа не позднее 1 числа каждого месяца.

Результаты анализа заведующий отделением предоставляет заместителю директора по УР не позднее пятого числа, следующего за отчётным месяцем;

3.9.7 Ликвидация ежемесячной текущей задолженности, образовавшейся в случае пропуска занятий обучающимся как по уважительной, так и по неуважительной причине, получения неудовлетворительной оценки за работу в урочное и внеурочное время, осуществляется в обязательном порядке, на индивидуальных занятиях под контролем преподавателя или мастера производственного обучения;

3.9.8 Данные ежемесячного текущего контроля должны использоваться для обеспечения оперативного принятия решений по своевременному выявлению отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;

3.9.9 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность ежемесячного текущего контроля знаний (успеваемости) студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин и МДК. Ответственность за качество разработанных материалов возлагается на преподавателя, ведущего данную УД, МДК;

### **3.9 Порядок проведения рубежного (административного) контроля в техникуме**

3.10.1 Рубежный контроль - административные контрольные работы, которые выполняются по всем дисциплинам, изучаемым в семестре, и проводятся с целью своевременной корректировки результатов текущего ежемесячного контроля успеваемости за 1 месяц до наступления промежуточной аттестации;

3.10.2 Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений студента за определенный промежуток семестра, и кроме контроля знаний по дисциплинам и МДК, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, учебной и производственной практик, способствует своевременной ликвидации задолженностей перед промежуточной аттестацией;

3.10.3 График проведения рубежного контроля (административных контрольных работ) разрабатывается заместителем директора по УР и утверждается приказом директора;

3.10.4 Контрольно-оценочные средства для проведения рубежного (административного) контроля в обязательном порядке проходят рассмотрение на ПЦК и утверждаются руководством;

3.10.5 Результаты рубежного контроля сдаются председателю ПЦК не позднее трёхдневного срока после проведения административной контрольной, который заполняет сводную ведомость результатов рубежного контроля;

3.10.6 Председатель ПЦК представляет анализ по результатам рубежного контроля заместителю директора по УР в течение трехдневного срока после завершения периода проведения административных работ в техникуме;

3.10.7 Заместитель директора по УР формирует сводный анализ в виде аналитической записки, представляет его директору, доводит до сведения преподавателей, студентов, родителей или лиц, их заменяющих (опекунов).

3.10.8 Результаты рубежного(административного) контроля являются важным показателем для оценки качества подготовки специалистов

### **4 Порядок планирования и проведения промежуточной аттестации**

4.1. Формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по учебной дисциплине (МДК, УП, ПП) (в том числе по предметам общеобразовательного цикла), являются экзамен, зачет (в том числе зачет с оценкой (дифференцированный) - далее дифференцированный зачет) и комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК).

4.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами по специальностям / профессиям СПО.

4.3. Промежуточная аттестация проводится по всем элементам учебного плана (учебным дисциплинам, МДК, ПМ, УП, ПП) (в том числе по предметам общеобразовательного цикла).

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

4.5. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимися экзаменационная сессия в техникуме не предусмотрена, т.е. промежуточная аттестация проводится непосредственно после полного завершения освоения конкретной учебной дисциплины (МДК, ПМ, УП, ПП).

4.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов и экзаменов по физической культуре).

4.7. Количество экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов) в процессе промежуточной аттестации при обучении по индивидуальным планам устанавливается данными индивидуальными учебными планами и может превышать количество, указанное в п.4.6

- 4.8. В структуре промежуточной аттестации по каждому семестру предусматривается не менее одного экзамена (исключение может составлять первый семестр первого курса).
- 4.9. К промежуточной аттестации заведующий отделением готовит экзаменационные/зачетные ведомости с указанием полного списочного состава группы на момент проведения промежуточной аттестации.
- 4.10. В случае нахождения обучающихся в академическом отпуске – в ведомости напротив их фамилии делается надпись «академический отпуск».
- 4.11. В случае, если у обучающегося имеется перезачет по данной учебной дисциплине (МДК, УП, ПП, ПМ) (в соответствии с «Положением об организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых образовательных программ») - напротив его фамилии делается надпись «перезачтено»).
- 4.12. Перед проведением промежуточной аттестации куратор учебной группы под руководством заведующего отделением заполняет зачётную книжку обучающегося - указывает наименование учебных дисциплин (МДК, УП, ПП, ПМ) промежуточной аттестации соответствующего семестра обучения, количество часов, выделяемое на учебную дисциплину (МДК, УП, ПП, ПМ) в соответствии с учебным планом. Допускается использовать сокращения и/или индексы при указании наименования учебных дисциплин (МДК, УП, ПП, ПМ).
- 4.13. Зачётную/экзаменационную ведомость заведующий отделением передает преподавателю в день проведения экзамена, зачёта (дифференцированного зачета).
- 4.14. Оценка, полученная на экзамене, зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
- 4.15. Оценка за экзамен, зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (МДК, УП) является определяющей независимо от текущей аттестации.
- 4.16. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной.
- 4.17. Неявка на экзамен, зачет (дифференцированный зачет) отмечается в экзаменационной/зачетной ведомости словами «не явился».
- 4.18. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») и неявка обучающегося проставляются только экзаменационной/зачетной ведомостях и в зачетную книжку обучающегося не проставляются.
- 4.19. После проведения экзамена, зачёта (дифференцированного зачёта), преподаватель обязан полностью заполнить зачётную/экзаменационную ведомость (указать оценки/отметки о сдаче, не явки, поставить подпись напротив каждой оценки/отметки, подвести итоги успеваемости и качества результатов сдачи, указать дату проведения) и сдать её заведующему отделением.
- 4.20. Экзаменационная ведомость сдается лично преподавателем.
- 4.21. Экзаменационная ведомость экзамена, проведенного в устной форме, преподаватель сдает в день проведения экзамена; письменного экзамена - не позднее двух рабочих дней после принятия экзамена у обучающихся.
- 4.22. Сдача оформленной не полностью ведомости не допускается.
- 4.23. Заведующий отделением проверяет правильность заполнения зачётной/экзаменационной ведомости и заверяет своей подписью и проставляет дату сдачи экзаменационной/зачетной ведомости.
- 4.24. Исправления или потёртости в зачётной/экзаменационной ведомости не допускаются.
- 4.25. Зачётные/экзаменационные ведомости выдаются только преподавателям/мастерам производственного обучения, принимающим зачет/экзамен.
- 4.26. Зачётные/экзаменационные ведомости хранятся у заведующего отделением на протяжении всего периода обучения группы.
- 4.27. После сдачи преподавателем экзаменационной/зачетной ведомости заведующему отделению, обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку или не присутствующий на промежуточной аттестации, имеет право получить экзаменационный/зачетный лист для сдачи промежуточной аттестации.
- 4.28. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной или учебно-производственной работе по заявлению обучающегося устанавливает индивидуальные

сроки сдачи ими экзаменов и зачетов (промежуточная аттестация продлевается на количество дней, которое указано в подтверждающих документах – заведующий отделением готовит индивидуальный график).

- 4.29. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе (письменному обращению) студентов или их родителей (лиц, их заменяющих) проводить аттестацию раньше указанного срока.
- 4.30. Студенты, показавшие в ходе текущего контроля успеваемости стабильные высокие результаты по дисциплине, МДК, показавшие хорошие результаты при участии в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства (1-3 места), могут быть освобождены преподавателем от сдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена. Студенты не освобождаются от сдачи квалификационного экзамена.
- 4.31. Передача промежуточной аттестации с целью улучшения оценки допускается по четырем дисциплинам.
- 4.32. В случаях сдачи промежуточной аттестации досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане (при обучении по индивидуальному плану) обучающемуся выдается зачетный/экзаменационный лист.
- 4.33. Зачетный/экзаменационный лист сдается заведующему отделению преподавателем и подшивается к основной экзаменационной/зачетной ведомости по данной учебной дисциплине (МДК, УП, ПП, ПМ).
- 4.34. Досрочное прохождение промежуточной аттестации может быть разрешено обучающемуся в исключительных случаях (участие в федеральных, областных мероприятиях, чрезвычайные личные обстоятельства) по личному заявлению и на основании предоставления подтверждающих документов (справок, путевок, направлений и т.д.), при условии выполнения им всех видов учебной работы по учебной дисциплине (ам) (МДК, УП, ПП).
- 4.35. На основании данного заявления заместитель директора по учебной работе готовит приказ. Данный приказ является основанием для выдачи обучающемуся зачетных/экзаменационных листов для прохождения промежуточной аттестации вне группы. Заполненный лист сдается заведующему отделением лично преподавателем в день прохождения промежуточной аттестации и подшивается заведующим отделением к зачетной/экзаменационной ведомости учебной группы по данной учебной дисциплине (МДК, УП, ПП). В экзаменационной/зачетной ведомости напротив обучающегося, прошедшего промежуточную аттестацию досрочно, делается надпись «досрочно».
- 4.36. Досрочное прохождение промежуточной аттестации по профессиональному модулю не допускается.
- 4.37. Проведение промежуточной аттестации обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий регламентируется Положением о реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **5. Порядок подготовки и проведения зачета (дифференцированного зачета)**

- 5.1. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (МДК, УП).
- 5.2. Расписание зачетов (дифференцированных зачетов), утверждаемое директором, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за два дня до проведения.
- 5.3. Допускается в один день проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета) по нескольким учебным дисциплинам (МДК).
- 5.4. Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, если его знания, умения и навыки соответствуют оценке не ниже «удовлетворительно».
- 5.5. При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета), зачетные ведомости сдаются заведующему отделению не позднее трех рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации в соответствии с утверждённым расписанием. Обучающийся в течение данного периода имеет право улучшить результат по промежуточной аттестации.

## **6. Порядок подготовки и проведения экзамена по учебной дисциплине (МДК)**

- 6.1. Расписание экзаменов, утверждаемое директором, доводится до сведения обучающихся и

преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

6.2. На экзамен по учебной по дисциплине (МДК) допускаются все обучающиеся.

6.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

6.4. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Количество экзаменов в неделю - не более двух.

6.5. На основе разработанных оценочных средств по промежуточной аттестации составляются экзаменационные билеты.

6.6. В период подготовки к экзамену преподавателем проводятся консультации.

6.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно – оценивающие средства, включающие экзаменационные билеты (экзаменационный материал), утвержденные заместителем директора по УР (УПР/УМР) контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задания);

- экзаменационная ведомость;

- зачетные книжки.

6.8. Запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами.

6.9. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, сформированность общих и профессиональных компетенций. Перечни вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора не позднее, чем за один месяц до начала сессии (экзамена). Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых рассматривается на консультации. Вопросы и практические задания могут относиться к различным разделам курса. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

6.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.11. На экзамене присутствует председатель, который назначается из числа заместителей директора, заведующих отделением, председателей ПЦК.

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

6.13. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся.

6.14. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.15. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

6.16. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

6.17. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.18. Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.19. Экзамен, как правило, принимает преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину (МДК). В случае отсутствия преподавателя, может быть назначен другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины (МДК), либо перенесены сроки (если это предоставляется возможным).

6.20. Порядок проведения комплексного экзамена по двум или нескольким учебным



дисциплинам (МДК):

- экзамен, как правило, принимают преподаватели, ведущие данные учебные дисциплины (МДК);
- экзаменационные билеты составляют с таким расчетом, чтобы вопросы (задания) охватывали материал учебных дисциплин (МДК) в равных пропорциях;
- в экзаменационной ведомости в графе «Наименование учебной дисциплины (МДК)» указываются наименования всех учебных дисциплин (МДК), по которым проводится экзамен;
- в экзаменационную ведомость выставляется одна (единая) оценка, которая заверяется одним из преподавателей, принимающих экзамен;
- в зачетной книжке обучающегося указываются все учебные дисциплины (МДК) по которым проводится комплексный экзамен с указанием объема часов по каждому элементу;
- в зачетной книжке оценка проставляется напротив каждой учебной дисциплины (МДК), по которой проводится комплексный экзамен и заверяется преподавателем, который заверил оценку в экзаменационной ведомости;
- в учебном плане комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК) учитывается как одна единица промежуточной аттестации.

## **7. Порядок подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю**

- 7.1. Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен или квалификационный экзамен. Экзамен по профессиональному модулю может проводиться в виде демонстрационного экзамена или его части. При этом квалификационный экзамен проводится по модулям, предполагающим оценку освоенной квалификации, в остальных случаях проводится экзамен по модулю.
- 7.2. Экзамен по профессиональному модулю является итоговой формой контроля по профессиональному модулю и проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, сформированных у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.
- 7.3. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура независимого оценивания с участием представителей работодателя.
- 7.4. Для проведения экзамена квалификационного приказом директора техникума создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти человек по каждому профессиональному модулю.
- 7.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.
- 7.6. Председателем комиссии для проведения экзамена по профессиональному модулю является директор техникума. Заместитель председателя - представитель работодателя, общественной организации или иной организации по профилю профессионального модуля. Остальные члены комиссии - преподаватели, заместители директора.
- 7.7. Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю, примерные задания отражаются в оценочных средствах по профессиональному модулю.
- 7.8. Экзамен по профессиональному модулю проводится после изучения всех элементов: междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, входящих в данный профессиональный модуль.
- 7.9. При наличии у обучающегося на момент проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю академической задолженности и (или) неудовлетворительных оценок по одному или нескольким элементам профессионального модуля, по которому проводится промежуточная аттестация, обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка по профессиональному модулю.
- 7.10. По результатам экзамена по профессиональному модулю заполняется протокол, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

## **8. Порядок ликвидации академических задолженностей**

- 8.1. В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 58, п. 2 «неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью».

- 8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать.
- 8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине (МДК, УП, ПП, ПМ) академической задолженности, первый раз - ведущему преподавателю, второй раз - комиссии. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 8.4. Сроки проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность:
- для обучающихся, получивших академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации первого полугодия ликвидация академической задолженности должна быть организована: первый раз - до 28 июня, второй раз - до 28 декабря;
  - для обучающихся, получивших академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации второго полугодия ликвидация академической задолженности должна быть организована: первый раз - до 28 декабря, второй раз - до 28 июня;
  - для обучающихся выпускного курса ликвидация академической задолженности до начала государственной итоговой аттестации.
- 8.5. Сроки ликвидации академической задолженности утверждаются приказом директора техникума.
- 8.6. Заместитель директора по учебной работе и (или) заместитель директора по учебно-производственной работе составляют график ликвидации академической задолженности. График доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах.
- 8.7. В случае отсутствия преподавателя, ведущего учебную дисциплину (МДК, УП, ПП, ПМ), приказом директора может быть назначен другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины (МДК, УП, ПП, ПМ).
- 8.8. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся, имеющий академическую задолженность, обязан получить у заведующего отделением зачетный и/или экзаменационный лист.
- 8.9. Преподаватель не вправе принимать экзамен, зачет (дифференцированный зачет) у обучающегося при отсутствии экзаменационного/зачетного листа.
- 8.10. Ликвидация академической задолженности по одной и той же дисциплине второй раз осуществляется комиссией, утвержденной приказом директора. Состав комиссии — не менее двух человек.
- 8.11. В состав комиссии могут включаться: заместители директора, преподаватели, компетентные по данной учебной дисциплине (МДК, ПМ), заведующие отделениями, председатели ПЦК.
- 8.12. При получении положительной оценки, запись в зачётную книжку обучающегося и зачетном/экзаменационном листе производит председатель комиссии.
- 8.13. По результатам составляется протокол заседания комиссии.
- 8.14. Председатель комиссии передаёт заведующему отделением протокол заседания комиссии в день сдачи экзамена/зачета.
- 8.15. Взимание платы с обучающихся за ликвидацию академической задолженности запрещается.
- 8.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 8.17. При оформлении академического отпуска, обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется на общих основаниях.
- 8.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 8.19. При получении на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки или возникновения конфликтной ситуации обучающийся имеет право на подачу апелляции.

## **9. Порядок подачи и проведения апелляции**

- 9.1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации по учебной дисциплине (МДК, УП, ПП, ПМ) обучающийся имеет право подать апелляцию - заявление на директора техникума.
- 9.2. В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой»; необходимо пояснить причину несогласия).

Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

9.3. Апелляция может быть признана обоснованной только в случаях:

- если вопрос, содержащийся на промежуточной аттестации, выходит за рамки рабочей программы по данной учебной дисциплине (МДК; УП, ПП, ПМ);
- процедура проведения промежуточной аттестации не соответствует настоящему Положению;

-если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были "не замечены").

9.4. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора, в состав которой входят: заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК, преподаватель, принимающий экзамен.

9.5. Апелляция принимается не позднее трех рабочих дней после объявления результатов по промежуточной аттестации.

9.6. Апелляция не предполагает пересдачи промежуточной аттестации.

9.7. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, результатов электронного тестирования или его письменной работы.

9.8. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить результат прежним.

9.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего на апелляцию обучающегося (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. Окончательное решение об оценке оформляется протоколом, который подшивается к ведомости аттестации.

## **10. Порядок повышения оценки по результатам промежуточной аттестации**

10.1. При наличии положительной оценки по результатам промежуточной аттестации («хорошо», «удовлетворительно») повышение оценки не допускается.

10.2. На выпускном курсе допускается пересдача, (но не более четырех дисциплин за весь период обучения, на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора) не более 4 единиц промежуточной аттестации с целью повышения оценки проводится на выпускном курсе.

10.3. Повышение оценки на выпускном курсе допускается по любой учебной дисциплине или МДК, по которым была промежуточная аттестация на ранних курсах.

10.4. Не допускается повышение результатов по результатам промежуточной аттестации по профессиональному модулю, повышение результатов по итогам защиты курсовой работы (проекта).

10.5. Если при повторной сдаче экзамена (дифференцированного зачета) обучающийся получил более низкую оценку, то учитывается лучший (предыдущий) результат.

10.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки на выпускном курсе производится на основании личного заявления обучающегося, в котором указывается перечень учебных дисциплин (МДК), по которым необходимо повысить результаты промежуточной аттестации.

10.7. На основании поданных заявлений заместителем директора по учебной или учебно-производственной работе подготавливается приказ, в котором указываются сроки проведения повторной промежуточной аттестации, наименования учебных дисциплин (МДК) и фамилии преподавателей, которые будут принимать экзамен, зачет (дифференцированный зачет).

10.8. Обучающийся у заведующего отделения получает экзаменационный (зачетный) лист для прохождения повторной промежуточной аттестации.

10.9. Порядок повышения результатов промежуточной аттестации обучающимся, которым были перезачтены результаты на основании «Положения об организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе

ускоренное обучение, в пределах осваиваемых образовательных программ»:

- обучающийся имеет право пройти промежуточной аттестации по соответствующим учебным дисциплинам (МДК, ПМ) вместе с группой, в которую он зачислен в соответствии с утвержденным расписанием. Если результат был улучшен, в зачетной/ экзаменационной ведомости напротив фамилии обучающегося не прописывается слово «перезачтено», а фиксируется полученная оценка);

- в остальных случаях порядок регламентируется п.9 настоящего Положения

10.10. В зачетную книжку обучающегося вкладывается экзаменационный (зачетный лист) и приказ о разрешении повторной сдачи промежуточной аттестации.

## **11. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

11.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися не имеющими ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание); при отсутствии ассистента техническую помощь может оказывать сам преподаватель или куратор группы;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающегося в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.3. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в течение 1 (одного) месяца с даты, указанной в п. 1.11 подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при прохождении промежуточной аттестации.

## **12. Порядок учета результатов промежуточной аттестации**

12.1 Учет результатов промежуточной аттестации на уровне обучающегося:

12.1.1. По итогам промежуточной аттестации заведующий отделением готовится проект приказа по Техникуму о назначении государственной академической стипендии обучающимся.

12.1.2. Государственная академическая стипендия назначается:

- по результатам промежуточной аттестации первого полугодия - на дату 28 декабря текущего учебного года;

- по результатам промежуточной аттестации второго полугодия - на дату 05 июля текущего года.

12.1.3 Учет оценки «зачтено» при назначении государственной академической стипендии:

- при наличии оценок «отлично» и оценок «зачтено» - повышающий размер государственной академической стипендии устанавливается как прохождение промежуточной аттестации на «отлично»;

- при наличии оценок «хорошо», «отлично» и оценок «зачтено» - повышающий размер государственной академической стипендии устанавливается как прохождение промежуточной аттестации на «отлично» и «хорошо»;

- при наличии только оценок «зачтено» - государственная академическая стипендия назначается без повышающего коэффициента.

12.2. Учет результатов промежуточной аттестации на уровне педагога:

12.2.1. По результатам промежуточной аттестации результативность профессионально-педагогической деятельности преподавателя оценивается по следующим критериям:

- успеваемость - = (кол-во "5" + кол-во "4" + "кол-во "3") / количество присутствующих обучающихся

- качество знаний = (кол-во "5" + кол-во "4") / количество присутствующих обучающихся

- обученность = (кол-во "5" + кол-во "3" + кол-во "2" + кол-во "не явился") / списочный состав группы

12.3 Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по уважительной причине, его не учитывают при подсчете.

12.4 Результативность профессионально-педагогической деятельности преподавателя рассчитывается:

- по результатам промежуточной аттестации первого полугодия - на дату 28 декабря текущего учебного года;

- по результатам промежуточной аттестации второго полугодия - на дату 05 июля текущего года.

12.5 По результатам промежуточной аттестации за первое (второе) полугодие оцениваются результаты успеваемости учебной группы в целом по следующим критериям:

- Количество (%) обучающихся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию;
- Количество (%) обучающихся, имеющих по результатам промежуточной аттестации оценки «5»;
- Количество (%) обучающихся, имеющих по результатам промежуточной аттестации оценки «4» и «5»:

12.6 Критерии, полученные в п.12.2.4 учитываются при подведении результативности работы куратора группы и при подведении итогов учебной деятельности по группам.

12.7. Учет результатов промежуточной аттестации на уровне администрации:

12.7.1. После завершения промежуточной аттестации администрация Техникума организует обсуждение ее итогов на заседаниях ПЦК и педагогического совета.

12.7.2. Результаты промежуточной аттестации является объектом внутренней системы оценки качества образования.

12.7.3 Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации используются администрацией Техникума как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

### **13. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы**

13.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (на основании решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции учредителя образовательной организации) в содержание отдельных пунктов настоящего Положения могут быть внесены изменения, а также могут быть внесены дополнительные пункты.

13.2. Содержание вносимых изменений и срок, на период которого вносятся изменения, утверждаются приказом директора.

Согласовано с представителем трудового коллектива \_\_\_\_\_/Нестерова Ю.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Согласовано с Советом студенческого совета \_\_\_\_\_/Бронников З.С.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Согласовано с Советом родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся \_\_\_\_\_/Ершова А.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_