

2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации**  
**текущего контроля знаний и**  
**промежуточной аттестации**  
**обучающихся по программам**  
**среднего профессионального**  
**образования**  
**ГАПОУ СО «Артинский**  
**агропромышленный техникум»**



(наименование работодателя)

Номер	Дата
93А-ОД	22.06.2021

### ПРИКАЗ

#### **О введении в действие новых редакций Положений, регулирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.**

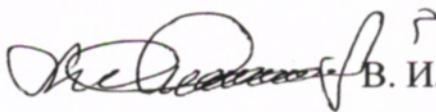
В целях приведения локальных нормативных актов ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новые редакции следующих Положений:

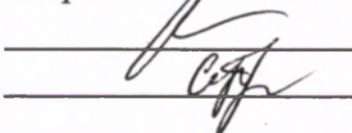
- 1.1. Положение о порядке организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО в ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»;
  - 1.2. Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
  - 1.3. Положение о порядке отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академического отпуска;
  - 1.4. Положения о режиме занятий обучающихся ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум».
2. Ввести в действие новые редакции данных Положений с 01.07.2021 г.
  3. Определить местом хранения данных Положений - кабинет директора.
  4. Электронные версии данных Положений разместить на официальном сайте техникума aat-arti.ru (раздел «Документы» (отв. методист Серебренникова Алёна Александровна)
  5. Контроль за исполнением приказа возложить на и. о. зам. директора по УР Овчинникову Веронику Анатольевну.

Директор



В. И. Овчинников

С приказом ознакомлены:



Овчинникова В. А.

Серебренникова А. А.

**РАССМОТРЕНО:**

Совет техникума ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

*Нашим Коллегией не противоречит требованиям  
Закона РФ № 243-ФЗ «Об образовании в РФ» в  
части содержания учебн. программ*

Протокол № 43 от 21 июня 2021

Председатель Совета техникума

*И.В. Саворото*

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

Протокол № 12 от 11 июня 2021

Председатель педагогического совета

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ директора ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

№ 93-А-02 от 22.06.2021

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:**

с 01.07.2021

регистрационный номер 61

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум».**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

□ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

□ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

□ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

□ Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования и среднего общего образования;

□ Уставом Техникума.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми педагогическими работниками, участвующими в данном процессе.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений студентов.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем структурным элементам учебного плана проводятся с целью определения качества освоения основных образовательных программ.

1.6. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации предполагает:

на уровне обучающегося (студента) – оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

на уровне педагогического работника – 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.

1.7. Для аттестации обучающихся (студентов) на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль и промежуточная аттестация) в Техникуме создаются:

комплекты оценочных средств, программы рубежного контроля знаний и умений студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебным и производственным практикам (далее УП и ПП);

программы промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и МДК, УП и ПП;

фонды оценочных средств для промежуточной аттестации, которые могут включаться в комплекты оценочных средств по УД, МДК, УП и ПП, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции

1.8. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования в части требований к результатам;

полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;

наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

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

## **2. Планирование и проведение текущего контроля знаний студентов**

2.1. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания УД, МДК, УП и ПП и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

2.2. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым студентом определенной темы или раздела учебной программы.

2.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УД, МДК, УП и ПП как традиционными, так и инновационными формами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.4. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины/ профессионального модуля, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций. Преподаватель/мастер производственного обучения обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля знаний и умений, практического опыта обучающихся (студентов).

2.5. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических, лабораторных и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- возможны и другие виды текущего и рубежного контроля знаний, которые определяются преподавателями Техникума.

2.6. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются учебным планом, календарным графиком аттестаций, программой учебной дисциплины/профессионального модуля.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля проводится каждый месяц классным руководителем, куратором учебной группы по журналу теоретического обучения с целью выявления неуспевающих студентов, имеющих оценки «неудовлетворительно» или не выполнивших вовремя (пропустивших) по неуважительной причине контрольно-оценочные задания по УД, МДК, УП и ПП. Классный руководитель (куратор группы) составляет аналитическую записку, содержание которой доводится до сведения студентов, их родителей (законных представителей), при необходимости до сведения учебной части.

2.8. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе, преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин/профессиональных модулей, коррекции учебного процесса.

2.9 По результатам текущего контроля преподавателем/мастером производственного обучения могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

- анализ освоения обучающимися рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ);
- своевременное выявление неуспевающих, и оказание им содействия в изучении учебного материала;
- организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);
- организация индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности преподавателей.

2.10 Текущий контроль осуществляется преподавателем в часы, отведенные на реализацию УД, МДК, УП и ПП, а также в установленные действующими нормами времени на проведение консультаций.

2.11 Составными элементами текущего контроля знаний являются входной и рубежный контроли.

**Входной контроль** (входная диагностика) проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала УД, МДК.

Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель, он же готовит контролирующие материалы. Возможно автоматизированное проведение входной диагностики.

Результаты входного контроля, отраженного в аналитической записке могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее – модуль), а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/студентом/, учебной группой. (**Форма аналитической записки , Приложение № 1**)

**Рубежный контроль** по учебной дисциплине, МДК проводится один раз в семестр в каждой учебной группе по тем УД и МДК, которые в данном учебном году не заканчиваются промежуточной аттестацией. Сроки и формы его проведения определяются преподавателем и согласуются с учебной частью, заместителем директора по учебной работе.

Во время рубежного контроля преподаватель предлагает студентам интегрированное задание, включающее в себя задания по освоенным знаниям и умениям соответствующих тем рабочей учебной программы, либо выводит обучающемуся, не имеющему задолженностей по предыдущим темам интегрированную оценку по разделам дисциплин, МДК, завершающим до начала рубежного контроля, выставляет их в журнал теоретического обучения по установленной системе оценок текущей аттестации.

При необходимости контролируется процент выполнения индивидуальных заданий, включенных в график самостоятельных работ, а также составляется аналитическая записка по результатам рубежного контроля. (**Форма аналитической записки , Приложение № 2**)

Результаты рубежных контролей учитываются преподавателем при выведении окончательной (итоговой) оценки по УД, МДК, УП и ГП, а также при прохождении промежуточной аттестации

### **3. Планирование промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе введенным за счет вариативной части ОПОП.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен (квалификационный);

зачет по отдельной дисциплине (практике);

дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине (практике) либо дифференцированный зачет (комплексный) по нескольким МДК .

3.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации выбираются Техникумом самостоятельно и определяются рабочими учебными планами по каждой ОПОП СПО ППКРС, ППССЗЗ

3.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, – не более 8 экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов) – не более 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.4. При планировании промежуточной аттестации учитывается, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.6. При выборе дисциплин для экзамена Техникум руководствуется следующим:

значимостью дисциплины в подготовке специалиста;

завершенностью изучения учебной дисциплины;

завершенностью значимого раздела в дисциплине.

3.7. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может быть предусмотрен по дисциплинам:

которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.8 Промежуточную аттестацию в соответствии с Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы СПО (ФГАУ ФИРО, М., 2011) в условиях реализации модульно-компетентностного подхода рекомендуется проводить непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору образовательной организации) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение

нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся может быть проведен при помощи различных форм текущего (рубежного) контроля. Для оценки результатов освоения ОПОП рекомендуется использовать накопительные и рейтинговые системы оценивания.

#### **4. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине (практике)**

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине (практике) самостоятельно разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения

4.2 Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (практики).

4.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4. При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается словом «зачтено», «незачтено».

4.4. Оценка, полученная на зачете (дифференцированном зачете) , заносится преподавателем в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости промежуточной аттестации. Неявка на зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Оценка за зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине (практике) является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего (рубежного) контроля по дисциплине.

#### **5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

5.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

5.1.1. В сентябре директором Техникума утверждается программа промежуточной аттестации студентов всех групп, курсов на учебный год по

семестрам (полугодиям) и доводится до сведения преподавателей/ мастеров производственного обучения и студентов.

5.1.2. Экзамены проводятся **рассредоточено** согласно установленному графику учебного процесса и рабочему учебному плану.

5.1.3. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебной частью, подписывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Техникума и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

5.1.4. Студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по дисциплинам/МДК, допускаются к экзаменам приказом по Техникуму, изданном на основании учета успеваемости студентов по соответствующей УД/МДК (основание - журнал учета теоретического обучения).

5.1.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

5.1.6. При рассредоточенном проведении экзаменов промежуточной аттестации, экзамен может быть проведен сразу после окончания изучения дисциплины/МДК в свободный от занятий день.

5.1.7. При концентрированном проведении экзаменов промежуточной аттестации, первый экзамен по дисциплине/МДК можно проводить в первый день недели промежуточной аттестации.

5.1.8. Фонд оценочных средств (далее ФОС) для промежуточной аттестации в форме экзамена включает в себя экзаменационные материалы, которые составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

5.1.9. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.1.10. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.1.11. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.2. Основные условия подготовки к экзамену.

5.2.1. Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.2.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты; задания; тестовые варианты.
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.3. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам.

5.3.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.3.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе, либо комиссией, состав которой утверждается приказом. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

5.3.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по

этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более четырех часов на учебную группу.

5.3.4. Критерии оценки уровня подготовки студента по данной УД, МДК изложены в ФОС для проведения промежуточной аттестации по данной УД, МДК.

5.3.5. Уровень подготовки студента оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.3.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости промежуточной аттестации. Неявка на экзамен также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Оценка за экзамен по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре, учебном году оценок текущего контроля по дисциплине.

5.4. В случае получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК /УП или ИП образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин у обучающегося (студента) образуется академическая задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, профессиональному модулю

По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

5.4.1. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает преподаватель-экзаменатор.

5.4.2. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются заместителем директора по учебной части. Допуск студентов к пересдаче без направления не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в учебную часть.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.4.3. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета/ экзамена.

## **6. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).**

6.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю (далее ПМ) является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность студентов к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него профессиональных компетенций, определенных в разделе « Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

6.2. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

По итогам экзамена (квалификационного ) по профессиональному модулю студентам может быть присвоен квалификационный разряд.

6.3. Промежуточная аттестация по ПМ (экзамен (квалификационный) может проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

6.4. Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

6.5. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;

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

защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

□ защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

6.6. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены студенты успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть МДК и программы учебной и производственной практик. По отдельным элементам программы ПМ может проводиться промежуточная аттестация.

6.7. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Техникумом, для чего разрабатываются фонды оценочных средств (далее – ФОС) для профессиональных модулей. Студенты знакомятся с содержанием ФОС не позднее чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

6.8. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

□ задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

□ задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

□ задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

6.9. ФОСы, включающие критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются директором Техникума после их рассмотрения на педагогическом совете.

6.10. ФОС определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.11. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.12. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного).

6.13. Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение «освоен» или «не освоен», что и заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

6.14 Экзаменационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

6.15. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

6.16. Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей техникума. Состав членов комиссии утверждается приказом директором техникума.

## **7. Учет и хранение результатов промежуточной аттестации**

7.1 Результаты экзамена или зачета заносятся в ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1).

7.2 Прием экзамена или зачета без экзаменационной ведомости не допускается.

7.3. Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов заместитель директора по учебной работе вносит в экзаменационную ведомость наименование дисциплин, а также фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамены и зачеты, и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только заместителем директора по учебной работе.

7.4 Экзаменационная ведомость представляется преподавателю в день сдачи экзамена. Срок сдачи экзаменационной ведомости преподавателем – в день приема экзамена.

7.5 . Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет ( дифференцированный зачет) в установленный срок, представляет в учебную часть документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной. Справка или оправдательный

документ должны быть представлены в учебную часть не позднее 3х дней с момента их выдачи (закрытия).

7.6 . Экзаменационные ведомости хранятся в учебной части.

7.7 Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо учебной части несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек.

7.8 . В случаях сдачи промежуточной аттестации досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студенту выдается экзаменационный лист (Приложение 2). По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов студент представляет экзаменационный лист в учебную часть.

## **8. Апелляция по результатам промежуточной аттестации**

8.1 При несогласии с результатами дифференцированного зачета или экзамена по предмету (профессиональному модулю) студент имеет право подать апелляцию – заявление (Приложение 3) на заместителя директора по учебной работе.

8.2 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.

8.3 Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки официальной государственной программы по данному предмету;
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были “не замечены”).

8.4 Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора, в состав которой входят заместитель директора по учебной части или по производственному обучению, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель, принимающий экзамен, мастер производственного обучения.

8.5 . Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

8.6. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

8.7. Апелляция не предполагает переекзаменовки.

8.8 В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

8.9 По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

повысить результат;

оставить результат прежним.

8.10. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

8.11. Студентам, 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 работе по заявлению студентов устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

8.12 Обучающиеся , имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

8.13 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз (повторно) создается комиссия

8.14. Лица, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность , отчисляются из числа студентов.







ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»**

**Ведомость промежуточной аттестации**

ОПОП СПО ПКРС (ПНССЗ): \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Форма аттестации: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О.			Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Итого:

«5» \_\_\_\_\_ чел. «4» \_\_\_\_\_ чел. «3» \_\_\_\_\_ чел. «2» \_\_\_\_\_ чел.

Дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

Протокол экзамена (квалификационного)

ОП СПО ПКРС \_\_\_\_\_ № гр. \_\_\_\_\_

Профессиональный

модуль \_\_\_\_\_

п. Арти, Свердловской области, Артинского района.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

ФОС для экзамена рассмотрен на заседании педагогического совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек. Не явились \_\_\_\_\_ человек.

Экзамен начался в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин Экзамен закончился в час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О.	№ Задания	оценка	Итоговая оценка (вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)	Присвоенный квалификационный разряд
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Зам.директора по учебной работе

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на экзамене ( дифференцированном зачете) по

\_\_\_\_\_  
(Название дисциплины)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам.директора по учебной работе

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на экзамене ( дифференцированном зачете) по

\_\_\_\_\_  
(Название дисциплины)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
ОПОП СПО ППКРС (ППССЗ) \_\_\_\_\_

(Ф. И.О.)

допускается к ликвидации академической задолженности

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ профессиональный \_\_\_\_\_ модуль)

Форма \_\_\_\_\_ промежуточной \_\_\_\_\_ аттестации

Оценка \_\_\_\_\_

Члены экз. комиссии \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Экзаменационный лист возвращается в учебную часть лично экзаменатором немедленно после окончания экзамена (дифференцированного зачета/зачета))

**ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
ОПОП СПО ППКРС (ППССЗ) \_\_\_\_\_

(Ф. И.О.)

допускается к ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_ (профессиональный \_\_\_\_\_ модуль)

Форма \_\_\_\_\_ промежуточной \_\_\_\_\_ аттестации

Оценка \_\_\_\_\_

Члены экз. комиссии \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Экзаменационный лист возвращается в учебную часть лично экзаменатором немедленно после окончания экзамена (дифференцированного зачета/зачета))