



Министерство образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
"МАРИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

Положение по организации и проведению
промежуточной аттестации обучающихся

СМК-П-55-04-2020

Экземпляр _____

СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ МПТ
Н.Н. Кожемяко
«08» сентября 2020 г.
Приказ № 158 от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2020



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464)
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Письма Департамента образования и науки Кемеровской области от 06.04.2020 г. №2718/09 о направлении Методических рекомендаций по реализации образовательных программ среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена) и адаптированных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья VIII вида) в условиях введения режима «Повышенная готовность» на территории Кемеровской области - Кузбасса по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Устава Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (далее – ГПОУ МПТ, техникум)

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ГПОУ МПТ.

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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Плата с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

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

Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГПОУ МПТ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом.

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

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста (рабочего) федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- сформированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), являются обязательными элементами для аттестации ОПОП, и завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен (комплексный экзамен),
- экзамен (квалификационный).



По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

2.2. Экзамен (квалификационный) является **обязательной формой** промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

3.1. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

3.2. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

3.3. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с цикловой (предметной) комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

3.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение образовательного учреждения по другим дисциплинам общеобразовательного цикла, могут проводиться экзамены.

По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП ГПОУ МПТ проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме (по усмотрению образовательного учреждения).

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается 4 астрономических часа (240 минут).

В техникуме:



– экзамен по русскому языку проводится в форме тестирования или изложения с творческим заданием; выбор формы проведения письменного экзамена по русскому языку осуществляется по усмотрению образовательного учреждения;

– экзамен по математике проводится в форме тестирования или контрольной работы; выбор формы проведения письменного экзамена по математике осуществляется по усмотрению образовательного учреждения

3.5. Для проведения экзаменов в техникуме организуется экзаменационная сессия, которая может проводиться концентрировано или рассредоточено.

Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

3.6. Для обучающихся образовательных учреждений СПО, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.7. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году) и устанавливаются образовательной организацией.

3.8. При проведении экзаменов должна быть предусмотрена возможность подачи обучающимися апелляции в конфликтную комиссию и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой.

Обучающиеся вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.9. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

3.10. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются образовательной организацией самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых методических комиссий/ методических объединений, утверждаются директором техникума.

3.11. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

3.12. Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

3.13. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и в приложении к диплому.

3.14. Положительные итоговые оценки (5, 4, 3) по учебным дисциплинам, по которой сдавался экзамен и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП свидетельствуют о том, что обучающийся освоил программу среднего (полного) общего образования.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании цикловой методической комиссии/методического объединения и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА И ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

5.1. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними.

Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций. На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр.

Если экзамены проводятся концентрированно, то график проведения экзаменов утверждается директором образовательного учреждения, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

5.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующего ОПОП.

5.4. Форма проведения экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного) устанавливается техникумом и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

Проведение экзамена

5.5. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (форма 1);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.6. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.6.1. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее трех часов на учебную группу.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

Экзамены по МДК, связанному с прослушиванием, просмотром учебных работ, выполнением практических заданий, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей цикловой методической комиссии/методического объединения. На их проведение предусматривается фактически

затраченное время, но не более одной трети академического часа каждому преподавателю на каждого обучающегося.

При большом количестве групп, проходящих аттестацию, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Примечание: оплата за проведение аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессионального модуля преподавателю производится за часы фактической работы из расчета не более чем по 6 (шесть) часов каждому на одну группу по данной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля.

5.7. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.8. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

5.9. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно разделу 4 настоящего Положения.

Проведение экзамена (квалификационного)

5.10. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

5.11. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом образовательного учреждения создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателей), ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) и представители администрации ГПОУ МПТ.

5.12. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),

- защиты курсового проекта (работы),
- защиты портфолио и т.д.

5.13. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 2),
- аттестационный лист по практике (форма 3),
- экзаменационная ведомость (форма 4);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.14. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», с оценкой по пятибалльной шкале, принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

5.15. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» может быть присвоение обучающемуся работодателем, присутствующем на экзамене (квалификационном), разряда по конкретной профессии.

6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

6.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.3. К аттестации могут быть допущены также, обучающиеся, имеющие годовые неудовлетворительные оценки («2») по одной–двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким обучающимся выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.4. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается и принимается на педагогическом совете образовательного учреждения. Решение педагогического совета образовательного учреждения утверждается приказом директора.

6.5. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, заместитель директора по учебной работе своим письменным распоряжением может установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

6.6. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), обучающийся получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (не более 1 месяца).

6.7. В иных случаях обучающийся не допускается к занятиям последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца).

6.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца), отчисляются из образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и локальным актом образовательного учреждения «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

7. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

7.2. Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики (СПО) не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

7.3. Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

7.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.5. Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заместителю директора (заведующему отделением).

7.6. По окончании повторной аттестации педагогический Совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс или отчислении. Решение педагогического Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

7.7. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением педагогического Совета образовательного учреждения может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах. Решение педагогического совета образовательного учреждения утверждается приказом директора, в котором назначается специальная комиссия по аттестации. Дифференцированный зачет (экзамен) по предмету принимает комиссия, состоящая из трех человек.

7.8 Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом директора образовательного учреждения.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8.2. При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

8.3. Возможно установление техникумом индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

8.5. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов).

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ



9.1 По результатам экзамена/комплексного экзамена, экзамена квалификационного (далее экзамен) или дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета (далее дифференцированный зачет) студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, установленного порядка проведения экзамена или дифференцированного зачета и (или) несогласии с их результатами (далее - апелляция).

9.2 Апелляция подается лично студентом или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего студента заместителю директора по учебной работе, который фиксирует данное заявление в журнале и передает его в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена или дифференцированного зачета подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена, дифференцированного зачета.

9.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума в случае проведения процедуры апелляции.

9.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов педагогических работников. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь избирается из членов апелляционной комиссии.

9.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается либо председатель соответствующей экзаменационной комиссии (по ПМ), либо преподаватель/мастер производственного обучения, который проводит занятия в данной группе по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена, дифференцированного зачета.

9.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета студента не подтвердились и/или не повлияли на результат самого экзамена, дифференцированного зачета;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета студента подтвердились и повлияли на результат экзамена, дифференцированного зачета. В

последнем случае результат проведения экзамена, дифференцированного зачета подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию либо преподавателю для реализации решения комиссии.

Студенту предоставляется возможность сдать экзамен, дифференцированный зачет в дополнительные сроки, установленные приказом директора техникума.

9.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена, дифференцированного зачета, председатель экзаменационной комиссии или преподаватель/ мастер производственного обучения, принимавший экзамен или зачет, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции передает в апелляционную комиссию, протокол экзамена и (или) экзаменационную ведомость группы, в которой обучается студент, подавший апелляцию.

9.10 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

Промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ по каждой дисциплине осуществляется дистанционно посредством инфокоммуникационных сетей с применением средств коммуникации и связи в электронной среде.

Проведение промежуточной аттестации допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line) посредством тестирования и синхронном режиме (on-line) в формате вебинара, видео трансляции с использованием сети Skype, Zoom и т.д..

Все коммуникации студентов с педагогическим работником осуществляются с использованием сети Skype, Zoom и т.д.

Промежуточная аттестация могут проходить с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

- в устной форме



– в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы

- в письменной форме – в режиме оффлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

Зачёты, дифференцированные зачеты и экзамены проводятся в соответствии с учебным планом.

Учёт и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

Форма промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и модели дистанционного обучения.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией по всем темам, включённым в рабочую программу.

Решение о формах промежуточной аттестации для обучающегося и о допуске к промежуточной аттестации принимает преподаватель совместно с заместителем директора по учебной работе на основании мониторинга текущей успеваемости обучающихся.

Обучавшимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация.

Все данные о промежуточной аттестации обучающихся в дистанционной форме вносятся в электронную ведомость группы.

Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации:

- Аттестационные материалы разрабатываются преподавателями.
- Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по дисциплине, МДК. Количество вариантов работ в одной учебной группе определяется преподавателем самостоятельно.

Промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ по каждой дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.



Форма 1

Экзаменационная ведомость

Дисциплина _____ " _____ " курса" _____ " группы
Специальность/профессия _____
Экзаменатор (члены экзаменационной комиссии) _____

№ п/п	№ экз. билета	Ф.И.О. студента	Оценка			Подпись
			письменно	устно	общая	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Время проведения: " _____ " _____ 20 _____ г.

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись _____



Форма 2

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____ код _____ наименование профессионального модуля
ФИО _____
обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

_____ код и наименование
освоил(а) программу профессионального модуля

_____ наименование профессионального модуля
в объеме _____ час. с «__».____.20__ г. по «__».____.20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (только для СПО, если предусмотрено учебным планом).

Тема «_____»

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____

Дата _____.____.20__



Форма 3

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль _____
" ____ " курса " _____ " группы
Специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Время проведения: " _____ " _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)



Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер пункта (подпункта)			№ приказа, дата внесения изменения	№ протокола, дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененн ого	Нового	Изъятото				