

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского  
края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Протокол от «10»марта 2023 г. №6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «13» марта 2023 года №177

ПОЛОЖЕНИЕ  
о текущем контроле и промежуточной аттестации  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края  
«Славянский электротехнологический техникум»

г. Славянск-на-Кубани, 2023 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Содержание и организация проведения текущего контроля успеваемости, выставление семестровой оценки	5
3.	Организация и проведение лабораторных и практических работ	8
4.	Курсовая работа (проект)	10
5.	Содержание и проведение входного контроля знаний	11
6.	Организация и проведение срезовых контрольно-диагностических работ для обучающихся	12
7.	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	14
8.	Порядок проведения экзамена в устной форме	17
9.	Порядок проведения экзамена в письменной форме.	18
10.	Порядок проведения квалификационного экзамена	19
11.	Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ	22
12.	Досрочная сдача сессии	25
13.	Порядок апелляции	25
14.	Порядок ликвидации академической задолженности	27
15.	Заключительные положения	28
Приложение 1 Порядок оформления входного контроля		29
Приложение 2 Порядок оформления срезовых контрольно-диагностических работ		32
Приложение 3 Порядок оформления экзаменационной ведомости		34
Приложение 4 Порядок оформления зачетной ведомости		36
Приложение 5 Порядок оформления зачетной ведомости квалификационного экзамена		38
Приложение 6 Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации		40
Приложение 7 Порядок оформления повторной передачи		42
Приложение 8 Порядок оформления заявления в апелляционную комиссию		43

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестацию обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (далее – Техникум; ГБПОУ КК СЭТ), а также порядок ликвидации академической задолженности и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость из числа обучающихся ГБПОУ КК СЭТ.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее - ФГОС СПО);

Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в редакции распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36);

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Уставом техникума.

Локальными актами ГБПОУ КК СЭТ регламентирующими образовательный и воспитательный процесс.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождения практик, сопровождается текущим

контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется Техникумом в соответствии данным Положением.

1.5. Требования Положения являются обязательными для преподавателей, мастеров производственного обучения, учебной части Техникума, методиста.

1.6. Образцы бланков, используемые при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, утверждаются приказом директора Техникума.

1.7. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

-обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

-организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;

-поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, учебно-методического объединения, учебной части и администрации техникума.

1.8. Успеваемость обучающихся определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания и освоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (МДК), профессионального модуля (ПМ), практикам в их значении для приобретаемой профессии/специальности, проявившим творческие способности в понимании и изложении учебно-программного материала.

Оценка «4 (хорошо)» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, показавшему систематический характер знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессионального модуля (ПМ), практикам и способному к их самостоятельному пополнению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме необходимого для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной

деятельности, справившемся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающих необходимыми знаниями, на допускающих неточности в ответе и при выполнении заданий.

Оценка «2 (неудовлетворительно)» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившего принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Обучающийся не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

1.9. Наличие неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации является результатом невыполнения учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки. Неудовлетворительные результаты текущего контроля не позволяют педагогу вывести положительную семестровую отметку и приравниваются к академической задолженности при назначении государственной академической стипендии в равной степени с неудовлетворительными результатами.

Обучающиеся имеющие академическую задолженность имеют право ликвидации в сроки установленные приказом директора по Техникуму.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные семестровые отметки в семестре по дисциплинам, курсам, практикам, реализуемым в течение нескольких семестров, имеют право на освоение и выполнение программы в полном объеме в течение следующего семестра(ов) и успешную сдачу промежуточной аттестации.

1.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все контрольные работы, экзамены, зачёты, имеющие положительные семестровые отметки, защитившие курсовые работы (проекты), индивидуальные проекты и прошедшие все виды практик, переводятся на следующий курс приказом директора по Техникуму.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ВЫСТАВЛЕНИЕ СЕМЕСТРОВОЙ ОЦЕНКИ

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего

профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

-полноты знаний по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), практикам;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторно-практических работ и курсовых проектов (работ); уровень приобретенного практического опыта обучающимися в период выполнения учебных практик; умение работать самостоятельно.

2.2. Текущий контроль осуществляется для всех обучающихся по образовательным программам СПО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Текущий контроль может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), практик из требований по формированию профессиональных и общих компетенций.

2.4. Преподаватели/матера производственного обучения разрабатывают дидактические материалы и контрольно-оценочные средства (далее – КОС), используемые для проведения текущего контроля.

2.5. Виды текущего контроля обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), практики.

2.6. Текущий контроль проводится ежедневно, в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующего учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения учебных практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

Семестровая отметка по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам выставляется на основе полученных в ходе изучения отметок за устные и письменные работы, за выполнение лабораторно-практических работ.

Семестровая отметка по практикам выставляется на основе выполнения программы практики, перечня учебно-производственных и проверочных работ.

2.8. Ежемесячно по каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, обучающийся должен иметь текущие отметки, в том числе отметки по лабораторным, практическим и контрольным работам по изучаемой теме, разделу учебной дисциплины, междисциплинарному курсу.

При определении семестровой отметки в первую очередь учитываются

результаты освоения практической части дисциплины, междисциплинарному курсу. Количество текущих отметок для выставления семестровой отметки должно быть не менее пяти, практическая часть должна быть выполнена не менее двух трети от общего объема в семестре.

Допускается положительная семестровая отметка при наличии пропусков по различным причинам, но при выполнении практической части.

Неудовлетворительная семестровая оценка, в том числе неаттестация, выставляется при наличии непосещаемости теоретической части и невыполнении практической части дисциплины, междисциплинарного курса.

Все занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, также задолженности по текущему контролю (контрольные работы, самостоятельные домашние задания, лабораторные и практические работы и т.д.) подлежат отработке самостоятельно и по графику консультаций, составленному преподавателем. При этом отработанная практическая часть учебной дисциплины оформляется в журнале учёта учебных занятий в отдельно отведенных графах.

2.9. Текущий контроль может проводиться в следующих формах: устный опрос; проверка выполнения письменных домашних заданий; выполнение практических, лабораторных и контрольных работ; тестирование, в том числе и компьютерное; контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме); оценка выполнения рефератов (докладов), творческих заданий, эссе, презентаций; оценка преподавателем работы обучающихся в рамках деловой/ролевой игры, круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; за решение кейс-задач; за работу с проектом, за работу в рабочих тетрадях, за решение разнеуровневых задач и заданий, отчеты по практической подготовки.

2.10. Результаты текущего контроля, предусмотренные рабочей программой, оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журнал учета учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля всем обучающимся группы без исключения.

Результаты текущего контроля, носящего необязательный характер и занимающие часть учебного занятия, оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журнал на предметной странице в день проведения всем обучающимся или выборочно на усмотрение преподавателя.

2.11. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Кураторами учебных групп предоставляется информация заведующим отделениями, о результатах успеваемости и посещаемости за месяц (Сводная ведомость ГБПОУ КК СЭТ успеваемости и посещаемости обучающихся группы).

Данные текущего контроля используются учебной частью, заведующими отделениями и преподавателями/мастерами производственного обучения для обеспечения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих, оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях техникума проводится профилактическая работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся: заседания советов отделения, информирование родителей о результатах текущей успеваемости; индивидуальная работа со слабоуспевающими и их родителями; Совет профилактики Техникума и т.д.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

3.1. В процессе лабораторного или практического занятия обучающиеся выполняют одну или несколько работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с содержанием рабочей программы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК).

3.2. Выполнение обучающимися лабораторных и практических заданий проводится с целью:

- формирования умений, практического опыта в соответствии с требованиями к результатам освоения дисциплины, модуля и на основании перечня формируемых компетенций, установленными рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК) модуля;
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- совершенствования умений применять полученные знания на практике, реализации единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развития интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработки при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность.

3.3. Состав заданий для лабораторного или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время большинство обучающихся могли бы качественно их выполнить.

3.4. Содержание лабораторных и практических занятий по учебной



дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК) должно соответствовать требованиям к умениям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям, формируемым по данной дисциплине, МДК, а в совокупности по всем дисциплинам, МДК, охватывать все виды профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся.

3.5. Продолжительность лабораторного и практического занятия не менее одного академического часа. Необходимыми структурными элементами лабораторного, практического занятия помимо самостоятельной работы обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

3.6. На начальных этапах обучения большое значение имеет четкая постановка познавательной задачи, объяснение последовательности выполнения отдельных элементов задания и работы в целом. Возможно проведение лабораторных и практических занятий как итоговых контрольных.

3.7. Выполнению лабораторных и практических занятий предшествует проверка знаний студентов - их теоретической готовности к выполнению задания.

3.8. Лабораторные и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, требуется от обучающегося самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

3.9. Формы организации обучающихся при проведении лабораторных или практических занятий: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.10. Текущий контроль учебных достижений по результатам выполнения лабораторных и практических заданий проводится в соответствии с системой оценивания (рейтинговой, накопительной), а также формами и методами (как традиционными, так и инновационными, включая компьютерные технологии), определенными преподавателем в зависимости от цели и задач занятия. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного учебным планом на освоение учебных дисциплин, МЛК, результаты заносятся в журнал учета учебных занятий.

#### 4. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

4.1. Курсовое проектирование - один из основных видов учебных занятий, выполнение курсовой работы (проекта) является формой текущего контроля успеваемости обучающегося, а ее защита – форма промежуточной аттестации при проведении экзамена или дифференцированного зачета.

4.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

4.3. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических

- знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);

- освоения общих и профессиональных компетенций;

- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа;

- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;

- развития интереса к научно-исследовательской работе;

- подготовки к государственной итоговой аттестации.

4.4. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибальной системе. Положительная оценка по той дисциплине, МДК, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно»

4.5 Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок её выполнения.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

5.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, очной формы обучения, имеющих основное общее образование. Сроки проведения входного контроля знаний устанавливаются приказом директора текущего учебного года согласно календарному учебному графику.

5.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации техникума:

-определение уровня базовой общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

-определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО.

для преподавательского состава:

-определение уровня базовых знаний и умений обучающихся по учебным предметам, степени усвоения ими программы основного общего образования;

-корректировка методики проведения занятий и содержания самостоятельной работы, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности студентов для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе.

5.3. Входной контроль знаний проводится по общеобразовательным дисциплинам учебного плана.

5.4. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются председатели учебно-методических объединений.

5.5. Координацию процедуры входного контроля осуществляет

заместитель директора по учебной работе.

5.6. Результаты входного контроля знаний не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости обучающегося.

5.7. Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя разработку преподавателями контрольно-оценочных материалов (далее – КОС) по каждому учебному предмету, подлежащему входному контролю, для всех профессий/специальностей, в которые вносятся изменения по мере необходимости и согласовываются на заседании учебно-методической комиссии и утверждаются на Методическом совете.

5.8. Содержание КОС должно обеспечивать многовариантность заданий (не менее двух вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотряемых программами основного общего образования.

5.9. Результаты входного контроля знаний оформляются преподавателем только в ведомостях входного контроля и используются для определения индивидуального подхода в обучении студентов. На основании результатов входного контроля преподавателем проводится анализ по определенной форме, который предоставляется председателю учебно-методического объединения.

5.10. По итогам анализа входного контроля председатель учебно-методического объединения составляет сводную ведомость.

5.11. Показатели входного контроля знаний используются в дальнейшем для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СРЕЗОВЫХ КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИХ РАБОТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Целями проведения срезовых контрольно-диагностических работ являются:

- обеспечение достоверной и объективной информации об успеваемости обучающихся;
- осуществление контроля за выполнением полного объема преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- проведение мониторинга успеваемости обучающихся по дисциплинам, группам, отделениям и Техникуму в целом.

6.2. Срезовой контрольно-диагностический контроль регламентируется

приказом Техникума.

6.3. В начале учебного заместитель директора по учебной работе доводит до преподавателей и мастеров производственного обучения сроки проведения срезовых контрольно-диагностических работ, требования, обозначенные в содержании данного Положения, проводит инструктаж по проведению срезовых контрольно-диагностических работ и оформлению отчетов.

6.4. С целью контроля за прохождением срезовой контрольно-диагностической работы на учебном занятии могут присутствовать заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями. Для оказания методической помощи на занятиях могут присутствовать методист, председатели учебно-методических объединений.

6.5. Срезовой контрольно-диагностический контроль проводится каждый семестр по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, вынесенным на промежуточную аттестацию текущего семестра.

6.6. Срезовые контрольно-диагностические работы могут быть выполнены в виде тестов, практических заданий. Время проведения срезовой контрольно-диагностической работы не должно превышать 20 минут для теоретического материала и для практики не более 30 минут.

6.7. В день проведения срезовой контрольно-диагностической работы куратор группы обеспечивает контроль явки на учебное занятие обучающихся.

6.8. Преподаватель (мастер производственного обучения) не позднее трех дней после проведения срезовой контрольно—диагностической работы должны:

- заполнить ведомость отметок срезовой работы;
- провести анализ типовых ошибок и их причин о результатах срезовой контрольно-диагностической работы
- сдать ведомости и анализ председателю учебно-методического объединения.

6.9. Председатели учебно-методических объединений составляют и сдают анализ о проведение срезовых контрольно-диагностических работ объединения заместителю директора по учебной работе, в течение 5 рабочих дней с момента проведения последней срезовой работы.

6.10. Заместитель директора по учебной работе проводит сводный анализ по Техникуму не позднее семи дней после сдачи отчетов председателями УМО и доводит до сведения директора техникума.

## 7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

Форма промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- защита курсовой работы (проекта);
- квалификационный экзамен;
- экзамен по модулю.

7.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;
- оценки сформированности профессиональных и общих компетенций у студентов.

7.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью.

7.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки установленные календарным учебным графиком, допустимо проводить экзамены рассредоточено в межсезонный период, после завершения освоения учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.

7.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

7.6. Экзаменующим преподавателем (мастером производственного обучения) является ведущий преподаватель (мастер производственного обучения). В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума вправе назначить другого экзаменатора.

7.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.8. Количество экзаменов в текущем учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов – 10.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

В случае, если междисциплинарный курс (раздел) изучается в течение

нескольких семестров, то возможно проведение промежуточной аттестации по разным частям (разделам), если при этом изучение учебного материала носит логически завершённый характер.

При выборе дисциплин, МДК для экзамена техникум руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена;
- завершённостью изучения дисциплины, МДК.

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объём обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комбинированного экзамена или дифференцированного зачёта по всем МДК в составе этого модуля.

7.9. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (устная, письменная, смешанная с применением тестовых заданий, современных информационных технологий) устанавливается решением учебно-методического объединения, утверждаются приказом техникума после согласования с заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по учебно-производственной работе.

Количество вопросов и практических занятий должно охватывать все разделы и темы учебной программы. Формулировка вопросов должна быть четкой, краткой, понятной, исключать двойное толкование.

Число вариантов для реализации контроля знаний обучающихся для проведения экзамена в письменной форме, в том числе тестовой, должно составлять не менее четырех.

УМО преподавателей соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов определяет перечень первоисточников, наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены, необходимы к использованию на экзамене. Данный перечень первоисточников входит в состав экзаменационного пакета.

7.10. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций определяет преподаватель.

7.11. Зачёт/дифференцированный зачёт как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

7.11.1. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной

аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Результат зачета выставляется в учебный журнал, оценочную ведомость и в зачетную книжку обучающегося («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

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

Оценка заносится в учебный журнал, в оценочную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением оценочной ведомости осуществляет заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе.

7.11.3. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующих учебной дисциплины, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

7.11.4. При наличии нескольких разделов междисциплинарного курса, по которым предусмотрены оценки, итоговая оценка междисциплинарного курса определяется как средняя арифметическая величина (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону). Если по одному из разделов междисциплинарного курса имеется неудовлетворительная оценка (2), то за весь междисциплинарный курс выставляется оценка «неудовлетворительно» (2).

7.11.5. Промежуточная аттестация по практикам осуществляется в форме дифференцированного зачета.

7.12. Экзамен проводится по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю предусмотренных учебным планом. Различают устный и письменный экзамен.

7.12.1. К началу проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) должны быть подготовлены учебные материалы в соответствии с КОС.

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

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не ставится.

7.12.3. Контроль за правильностью заполнения и хранением ведомости



промежуточной аттестации осуществляет заместителем директора по учебной работе.

7.12.4. Форма проведения экзамена устанавливается в соответствии с содержанием контрольно-оценочных средств и доводится до сведения обучающихся в начале изучения учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля.

7.12.5. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в ведомости промежуточной аттестации: «не явился».

В случае неявки по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы.

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, ставится оценка неудовлетворительно.

7.13. Комплексный экзамен/дифференцированный зачет предусматривается по нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), профессиональным модулям.

При подсчете общего количества экзаменов комплексный экзамен учитывается как одна единица.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В УСТНОЙ ФОРМЕ

8.1. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

8.2. При проведении устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

8.3. На подготовку устного ответа и выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 45 минут, на прослушивание ответа на каждого обучающегося предусматривается не более 15-20 минут.

Во время экзамена преподаватель выслушивает ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его, и не помогая наводящими вопросами. После ответа экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах точного и объективного представления о знаниях обучающегося по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

8.4. Во время сдачи экзамена обучающийся имеет право пользоваться разрешенными программами, справочной литературой, макетами и другими наглядными пособиями, оборудованием, подготовленными преподавателем.

8.5. Экзаменационная ведомость сдается в учебную часть сразу после завершения экзамена в устной форме.

## 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ.

9.1. Экзамены в письменной форме или в форме тестов обеспечивают необходимую достоверность итоговой оценки и исключают субъективное влияние преподавателя на результат экзамена.

9.2. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

9.3. При проведении экзамена в помещении может находиться группа или подгруппа.

Продолжительность выполнения письменной экзаменационной работы не может превышать трех академических часов и должна объявляться обучающимся до её начала, временем начала является момент завершения процедуры размещения обучающихся и раздачи заданий.

9.4. За использование не предусмотренных материалов, а также попытки обращения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. обучающиеся удаляются из аудитории и им проставляется в экзаменационную ведомость «2(неудовлетворительно)».

9.5. Обучающиеся рассаживаются в аудитории по схеме, предложенной преподавателем.

9.6. Работы выполняются на листах (тетрадных) или на стандартных листах формата А4, имеющих угловой штамп техникума. Хранятся прошитые и проверенные письменные экзаменационные работы в архиве учебной части один год.

Обучающиеся обязаны полностью заполнить титульный лист: указать свою фамилию, имя, отчество, группу, номер варианта, учебную дисциплину, курс, дату проведения экзамена.

По окончании отведенного времени обучающихся одновременно покидают аудиторию, сдав преподавателю экзаменационные материалы и зачётные книжки. Если работа завершена раньше срока, то по разрешению преподавателя, обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Проверка экзаменационных работ проводится в день сдачи экзамена. В ходе проверки преподаватель должен четко отметить все недочеты ответа на экзаменационном листе, выделяя их пастой красного цвета. Оценка выставляется в конце работы или на титульном экзаменационном листе цифрой и прописью.

Преподаватель, проводящий проверку экзаменационных ответов, проставляет результаты экзамена в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётные книжки обучающихся в соответствии с установленным порядком.

Полностью оформление зачётно-экзаменационной ведомостью с подведенным итогом по показателям качества знаний должны быть сданы в учебную часть на следующий день после проведения экзамена.

Результаты экзамена объявляются обучающимся на следующий день после проведения экзамена. При объявлении оценок обучающийся может быть ознакомлен с замечаниями, сделанными преподавателем.

В случае несогласия с выставленными отметками, обучающийся в день объявления результатов может подать письменную апелляцию на имя директора техникума с ходатайством о перепроверке экзаменационной работе.

Приказом директора назначается преподаватель для проведения перепроверки экзаменационной работы.

Преподаватель, проводящий перепроверку, имеет право внести объективные исправления в первоначально выставленные баллы.

## 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен квалификационный. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ» (ФГОС СПО).

Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Квалификационный экзамен проводится в рамках программ подготовки специалистов среднего звена при освоении профессии рабочего, должности служащего.

10.2. Итоговая аттестация по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на получение квалификации.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах, квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих, служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

10.3. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик. Также возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э/ДЗ (экзамен или дифференцированный зачет).

10.4. УМО разрабатывают содержание КОС, содержание которых согласуется с представителями работодателей и утверждается приказом директора техникума. Перед началом формирования заданий необходимо сгруппировать общие и профессиональные компетенции так, чтобы задание одновременно подразумевало проверку обеих групп компетенций.

10.5. Типовые задания должны носить компетентностноориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

10.6. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания. Совокупность оценочных критериев может быть оформлена как экспертный лист.

10.7. Формулировка типовых заданий должна включать требования к условию их выполнения (место выполнения – учебная/производственная практика или непосредственно экзамен квалификационный; время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которые допущены к использованию и др.). Выбор условий зависит и от того, какой тип доказательства того, что результат, достигнут обучающимися, считается достоверным.

Показателем освоения компетенций может быть продукт практической деятельности или процесс практической деятельности. Если показателем результата является продукт практической деятельности, то нужно предусмотреть ссылку на эталон качества данного продукта (например, ГОСТ).

Если показателем результата является процесс практической деятельности, то критерием будет служить соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному (регламенту, временным параметрам и др.). При этом критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

8.8. Перечнем показателем целесообразно составлять с учетом имеющихся в структуре ОПОП умений и знаний, соответствующих данному

виду деятельности, однако следует помнить, что компетенция несводима к отдельному умению или знанию, значит, и показателем её сформированности должны носить комплексный характер.

Задания для квалификационного экзамена могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разряду модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

10.9. Квалификационный экзамен проводится экзаменационной комиссией. Председателем комиссии назначается представитель работодателей из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

10.10. Порядок проведения и процесс присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего подробно излагается в Положении об освоении профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках программ подготовки специалистов среднего звена в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум».

10.11. Демонстрационный экзамен.

10.11.1. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

10.11.2. Взаимодействие работников техникума при организации и проведении демонстрационного экзамена определяется приказом директора техникума.

10.11.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена подробно изложен в распоряжении Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в редакции распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36).

**11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

11.1. Проведение промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного бучения и должна быть предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных формах для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11.2. Локальные нормативные акты Техникума по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

11.3 Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут;
- при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

11.4. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, Техникум обеспечивают выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся устные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), обучающийся подает заявление на имя директора Техникума о необходимости создания для него таких условий, при невозможности лично подать заявление, используется электронная почта Техникума.

11.5. При необходимости обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, в том числе для подготовки к промежуточной аттестации. С учетом особых потребностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

11.6. В целях контроля учебной деятельности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с календарным учебным графиком обеспечивается организационно-педагогическое сопровождение. Организационно-педагогическое

сопровождение включает содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей.

11.7. Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются учебной частью с учетом ограничений здоровья.

Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся доводятся до их сведения в течение первых двух месяцев с начала обучения.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11.8. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

11.9. Администрация техникума может установить индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

11.10. В целях мониторинга подготовки обучающихся из числа инвалидов, лиц с ОВЗ используются срезовые контрольно-диагностические работы, который является контрольной точкой по завершении изучения учебных дисциплин, МДК, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения срезовых контрольно-диагностических работ контроля определяются преподавателем с



учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11.11. Для промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

## 12. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ

12.1. Успевающий обучающийся имеет право на досрочную сдачу сессии в период текущего семестра, при этом обучающийся не освобождается от текущих занятий.

12.2. В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (дифференцированного зачета, зачета) совершеннолетний обучающийся (родители несовершеннолетнего обучающегося) подают на имя директора техникума заявление, в котором указываются причины изменения сроков сдачи сессии, подтвержденные документально.

12.3. Заместитель директора по учебной работе должен убедиться в отсутствии академической задолженности, предупредить педагогов, принимающих дифференцированный зачет (зачет), экзамен о досрочной подготовке к промежуточной аттестации.

12.4. Досрочно обучающийся может сдавать все учебные дисциплины, вынесенные на экзаменационную сессию, либо выборочно по решению директора или заместителя директора по учебной работе.

12.5. В случае, если к официальному началу сессии не все учебные дисциплины, междисциплинарные курсы сданы обучающимся досрочно, он имеет право сдать их вместе с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачёт, то обучающийся не имеет право пересдачи с группой, согласно установленному расписанию.

## 13. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ

13.1. Апелляционная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по учебной дисциплине, МДК, ПМ, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с

приемом письменных и устных экзаменов.

13.2. По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление о несогласии с результатами аттестации (далее – апелляция).

Апелляция подается на имя директора Техникума. Заявление в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично. Заявление от юридических или физических лиц (родственников обучающегося) не принимаются и не рассматриваются. При подаче заявления обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

13.3. Апелляция может быть подана:

- по результатам письменного испытания в день объявления результатов;
- по результатам устного испытания в день проведения при наличии письменных записей при подготовке к ответу.

13.4. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия приказом директора.

13.5. Апелляция рассматривается в срок не более 3 рабочих дней с момента ее подачи.

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

С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии

13.6. Апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и оставляет результат аттестационного испытания без изменения или признает апелляцию обоснованной и выставляет другую оценку (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

13.7. Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и дальнейшему обжалованию не подлежит.

13.8. Присутствие посторонних лиц на промежуточной аттестации. На мероприятиях по промежуточной аттестации с целью проверки соблюдения требований и условий ее проведения без получения дополнительных разрешений имеют право присутствовать следующие работники, в том числе в сопровождении посторонних лиц: директор Техникума; председатели учебно-методических объединений.

13.9. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена/дифференцированного зачета (зачета).

13.10. В случае проведения экзамена в письменной форме, к заявлению прилагается работа обучающегося, с которой он имеет право ознакомиться в присутствии комиссии. При рассмотрении апелляции по устному экзамену/дифференцированному зачету (зачету) проверяются записи в листе устного ответа.

13.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

#### 14. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

14.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебной дисциплине, МЛК, ПМ, практик не более двух раз в сроки, определяемые приказом техникума в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

14.3. Неявка обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной отметки.

14.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз техникумом создается комиссия.

14.5. Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии утверждается приказом директора. В состав экзаменационной комиссии включаются: представитель администрации, заведующий отделением, экзаменуемый преподаватель или мастер производственного обучения.

14.6. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных в группе. Результаты экзамена оформляются в направлении на передачу и индивидуальном плане ликвидации академической задолженности. Решение комиссии является окончательным и апелляции не подлежит.

14.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

14.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным

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

14.9. В пятом/седьмом семестре выпускного курса (по заявлению обучающегося) допускается повторная сдача одного экзамена с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров по решению директора техникума. Подобная пересдача может быть проведена не позднее 15 декабря. Повторная пересдача одного экзамена с целью повышения положительной отметки по учебным дисциплинам, МДК, практикам на последнем семестре запрещена.

14.10. Пересдача проводится при наличии направления на сдачу дифференцированного зачета (зачета)/экзамена с обязательным указанием срока действия данного документа. Направление действительно в течение трех дней со дня выписки.

14.11. В пределах действующего срока ликвидации задолженности заведующим отделением запрещается отказывать обучающемуся в выдаче направлений на сдачу, кроме случая, если обучающийся уже реализовал своё право двух пересдач

14.12. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося и представлению заведующего отделением. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки.

## 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания.

15.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом техникума или утверждением настоящего положения в новой редакции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оформление входного контроля

ВЕДОМОСТЬ  
отметок входного контроля

Преподаватель \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ профессия (специальность): \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (фамилия, инициалы)	Отметка (2, 3, 4, 5)
1.		
2.		
3.		
...		

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## АНАЛИЗ входной работы

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Наименование группы	Дата проведения	Кол-во обуч. в группе	Кол-во обуч., выполнявших работу	Кол-во отсутствующих обуч-ся,	Количество и процент полученных оценок								Качество %	Успеваемость %
					2	%	3	%	4	%	5	%		
...														

Характеристика типовых ошибок в работах обучающихся (подробный анализ по разделам/темам учебной дисциплины)

...

Пути решения

...

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## АНАЛИЗ

срезовых работ по УМО « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	УД, МДК, УП. ПМ	результаты		
			% обуч., выполн. работу	% успеваем ости	% качества
1.					
2.					
3.					
...					
	<b>Итого</b>		<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

\* Сравнительная аналитика с предыдущим периодом, обоснование, выводы, предложения в разрезе УД, МДК, УП.ПМ/инженерно-педагогических работников и т.д.

Председатель УМО

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**К положению о текущем контроле и**  
**промежуточной аттестации**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления срезовых контрольно-диагностических работ

**ВЕДОМОСТЬ**  
**отметок срезовой работы**

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_

(Код и наименование профессии/специальности)

(Код и наименование УД, МДК, УП.ПМ)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (фамилия, инициалы)	Отметка
4.		
5.		
6.		
...		

Преподаватель/мастер п/о \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## АНАЛИЗ срезовой работы

УД, МДК \_\_\_\_\_

Наименование группы	Дата проведения	Кол-во обуч. в группе	Кол-во обуч., выполнивших работу	Кол-во отсутствующих обуч-ся	Количество и процент полученных оценок								Качество %	Успеваемость %
					2	%	3	%	4	%	5	%		
...														

Характеристика типовых ошибок в работах обучающихся (подробный анализ по разделам/темам учебной дисциплины)

...

Причины наличия ошибок

...

Пути решения

...

Преподаватель/мастер п/о

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления экзаменационной ведомости

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»  
(ГБПОУ КК СЭТ)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Код и наименование профессии/специальности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Код и наименование УД, МДК)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Экзаменационная отметка
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.		

Особые замечания об оценках ответов отдельных обучающихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения порядка \_\_\_\_\_

Особая отметка \_\_\_\_\_

—

«5»- \_\_\_\_\_

«4»- \_\_\_\_\_

«3»- \_\_\_\_\_

«2»- \_\_\_\_\_

не явилось \_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. неявившихся)

Успеваемость \_\_\_\_\_ %

Качество знаний \_\_\_\_\_ %

Средний балл \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Экзаменующий преподаватель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Порядок оформления зачетной ведомости

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»  
(ГБПОУ КК СЭТ)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

(Код и наименование профессии/специальности)

(Код и наименование УД, МДК, УП, ПП)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка зачета, д/ зачета
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.		

Особые замечания об оценках ответов отдельных обучающихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения порядка \_\_\_\_\_

Особая отметка \_\_\_\_\_

«5»- \_\_\_\_\_

«4»- \_\_\_\_\_

«3»- \_\_\_\_\_

«2»- \_\_\_\_\_

не явилось \_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. неявившихся)

Успеваемость \_\_\_\_\_ %

Качество знаний \_\_\_\_\_ %

Средний балл \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Преподаватель/  
мастер п/о

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления ведомости квалификационного экзамена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»  
(ГБПОУ КК СЭТ)

ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Семестр \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Код и наименование профессии/специальности)

\_\_\_\_\_  
(Код и наименование профессионального модуля)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Экзаменационная отметка
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.		

Особые замечания об оценках ответов отдельных обучающихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения порядка \_\_\_\_\_

Особая отметка \_\_\_\_\_

«5»- \_\_\_\_\_

«4»- \_\_\_\_\_

«3»- \_\_\_\_\_

«2»- \_\_\_\_\_

не явилось \_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. неявившихся)

Успеваемость \_\_\_\_\_ %

Качество знаний \_\_\_\_\_ %

Средний балл \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Экзаменующий  
мастер п/о

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Ассистенты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации

### ПРОТОКОЛ

собрания обучающихся, сдающих промежуточную аттестацию досрочно

Рассматриваемые вопросы:

- перечень УД, МДК, ПМ и форма проведения ПА в текущем семестре **ДОСРОЧНО**;
- обучающийся имеет право на досрочную сдачу сессии в период текущего семестра, при этом не освобождается от текущих занятий;
- обучающийся допускается с промежуточной аттестации досрочно при отсутствии академической задолженности, текущей неуспеваемости;
- обучающийся может сдавать все учебные дисциплины или выборочно, вынесенные на сессию;
- в случае, если к официальному началу сессии не все дисциплины сданы обучающимся досрочно, он имеет право сдавать с группой, согласно утвержденному расписанию;
- в случае неудовлетворительной сдачи досрочно, обучающийся не имеет права пересдачи вместе с группой. Ликвидирует академическую задолженность с установленном порядке.

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся (фамилия, инициалы)	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Заместитель директора по УР

А.И. Тарасова



Директору ГБПОУ КК СЭТ  
А.А. Осмачкину

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
обучающегося группы \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить мне досрочно сдать сессию \_\_\_\_\_ семестра  
2022-2023 учебного года в связи с трудоустройством

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—.

Ознакомлен со сроками, ответственностью за ускоренное обучение по  
программе.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления повторной передачи

Директору ГБПОУ КК СЭТ  
А.А. Осмачкину

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить мне повторную сдачу \_\_\_\_\_  
(экзамена, д/ зачет, индив.

реферата)

ПО

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

—

(код, наименование)

в целях повышения положительной оценки.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

К положению о текущем контроле и  
промежуточной аттестации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Порядок оформления заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя комиссии)

обучающегося по профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
Отделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося в род. падеже)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
промежуточной аттестации в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(форма экзамена (устный, письменный, квалификационный))

\_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплине, МДК, ПМ, виды практик)

\_\_\_\_\_  
проведенного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в связи с

\_\_\_\_\_  
(с несогласием с результатами промежуточной аттестации/ нарушением установленной процедуры устного экзамена, письменного  
экзамена, квалификационного экзамена) нужно указать

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

ПЛАН

Внесения изменений в нормативно-правовые акты ГБПОК КК СЭТ,  
регламентирующие организацию и осуществление образовательной  
деятельности по образовательным программам среднего профессионального  
образования.

№ п/п	Планируемые мероприятия и действия	Ответственные	Срок выполнения
1	Внесение изменений в Устав ГБПОК КК СЭТ	В.В. Кравченко	01.07.2023
2	Внесение изменений в учебные планы ГБПОУ КК СЭТ	Н.Ф. Ханова	01.07.2023
3	Внесение изменений в пояснительные записки ОПОП по профессиям: 08.01.23 Мастер отделочных строительных и декоративных работ; 13.01.05 Электромонтер по техническому обслуживанию	Н.Ф. Ханова	