

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.02.2023 15:42:19
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Приложение

Министерство образования Камчатского края
Красное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
М. В. Тулюк М.В. Тулюк
08.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический техникум»
от *15.12.2022* № *360-Т*

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого
совета КГПОАУ «Камчатского
политехнического техникума»
С. С. Смирнов
08.12.2022

Положение о периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее – Положение) является локальным актом КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее – техникум), регулирующим формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом техникума и регламентирует порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в техникуме. Положение принимается с учетом мнения обучающихся (совет обучающихся), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (совет родителей), утверждается приказом директора техникума.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования техникуме, а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

1.2 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Согласно ФГОС СПО, оценка качества освоения ОПОП СПО должна включать:

- текущий контроль успеваемости студентов;
- промежуточную аттестацию студентов.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям ФГОС СПО.

Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (далее - ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- соответствия уровню качества подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне студента – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.3 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

1.4 В Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых актов.

1.5 Основные разделы положения:

- текущий контроль успеваемости обучающихся и его организация;
- промежуточная аттестация;
- проведение промежуточной аттестации;
- академическая задолженность;
- порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки;
- индивидуальный график сессии;
- о сроках сдачи учебной документации;
- ответственность и полномочия.

2 Текущий контроль успеваемости обучающихся и его организация

2.1 Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения и предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам. Текущим контролем успеваемости учащихся является систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. По окончании каждого месяца по всем изучаемым дисциплинам преподавателями выставляются оценки за месяц на основании текущего контроля знаний. По результатам текущего контроля в техникуме проводится семестровая аттестация.

2.2 Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной учебными планами, программами дисциплин, МДК, ПМ, практической подготовки и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.3 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

– входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объёме, изученном на предыдущем курсе обучения) служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

– тематический контроль (по материалам и в объёме одной учебной темы);

– рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя. Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно;

– предварительный контроль (перед экзаменом);

– итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.4 Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена в соответствующем семестре, или формами промежуточной аттестации установлены «Контрольные работы» или «Другие формы контроля».

2.5 Знания, умения и навыки учащихся по всем формам текущего контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно); «зачет»; «незачет». Результаты лабораторных работ, практических занятий оцениваются: «зачет»; «незачет», также приемлемо и выставление оценки.

2.6 По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

На основании текущего контроля знаний за семестр выставляются итоговые оценки (семестровые оценки) по дисциплинам, не выносимым на экзамены или зачеты.

Итоговая оценка (семестровая оценка) выставляется в журнал учебных занятий в государственной информационной системе «Сетевой город. Образование. СПО», а также в семестровую ведомость на основании данных рубежного контроля.

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, назначении стипендии.

2.7 Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

– устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

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

2.8 Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться отделениями и преподавателями для своевременного выявления отстающих студентов, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.9 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин.

2.10 Студенты техникума должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.11 Студенту предоставляется право однократной пересдачи итоговой оценки по одной дисциплине (МДК) в семестре, выставленной на основании текущего контроля знаний. Для приема пересдачи итоговой оценки по дисциплине (МДК), выставленной на основании текущего контроля знаний, распоряжением заместителя директора по учебной работе создается комиссия, в которую входят педагогические работники техникума.

2.12 По результатам занятия физическим воспитанием студентам, в порядке исключения, могут быть выставлены положительные оценки при выполнении ими некоторых нормативов с учётом динамики прироста показателей их физических качеств и функциональной подготовленности.

2.13 Текущий контроль умений и навыков, приобретаемых во время прохождения учебной практики, предусматривает ежедневную проверку качества полученных студентами практических умений и навыков.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики, дуального обучения предусматривает систематическую проверку качества приобретаемых профессиональных и общих компетенций студентами за весь период производственной практики согласно графику учебного процесса.

Обучающимся, пропустившим практику по уважительной причине (болезнь, необходимость выезда на лечение и т.д.), срок прохождения практики продляется на количество пропущенных часов.

Обучающиеся, имеющие пропуски практики по неуважительной причине привлекаются к дисциплинарному взысканию (замечание, выговор, отчисление), при этом срок прохождения практики продляется на количество пропущенных часов при условии возможности ее прохождения в свободное от учебных занятий время, место практики определяется отделом практики техникума без учета выбора предприятия студентом.

2.14 Контрольные работы

По итогам изучения конкретных разделов (тем) учебного материала проводятся контрольные работы в счёт времени, предусмотренного учебным планом на соответствующую дисциплину.

Учебное время, отводимое на проведение контрольной работы, не должно превышать одного академического часа (за исключением проведения письменной работы по литературе).

Оценка, полученная за контрольную работу, учитывается наравне с другими оценками. При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, установленные преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

2.15 Основными формами контроля и оказания индивидуальной помощи студентам заочной формы обучения в их работе над учебным материалом в течение учебного года являются: рецензирование контрольных работ, а также проведение письменных контрольных работ.

Рецензированию подлежат все выполненные контрольные работы. Рецензирование состоит из проверки контрольной работы (выявление и исправление в тексте) и составления рецензии. Проверка каждой контрольной работы производится в срок не более 7 дней.

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы – 0,75 академического часа.

3 Промежуточная аттестация

3.1 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 техникумом.

Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), практик предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация - это любой вид итоговой аттестации обучающихся техникума, кроме государственной итоговой аттестации.

Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;

- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.2 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.2.1 К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся техникума, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно–графические и курсовые работы (проекты) и завершившие учебную практику, дуальное обучение и производственную практику, в случае наличия в программе дисциплины (модуля) данных видов практической подготовки.

3.2.2 Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

3.2.3 Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям и профессиям техникума.

3.2.4 Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета техникума, заседаниях цикловых комиссий (далее – ЦК). Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается техникумом самостоятельно.

3.2.5 Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по учебным дисциплинам,

междисциплинарным курсам;

- экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- зачет по учебной дисциплине, практике;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике;
- другие формы контроля или контрольные работы – как результат текущего контроля за семестр (вид – итоговый контроль). Получение итоговой оценки (семестровая оценка) является формой промежуточной аттестацией.

3.2.6 Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

3.2.7 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

3.2.8 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

3.2.9 Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 1 дня.

3.2.10 Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило,

преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением заместителя директора по учебной работе техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

3.2.11 Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов или дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.2.12 К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат проектной деятельности студента.

3.2.13 Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости студента.

3.2.14 Иностранцы граждане, обучающиеся в образовательной организации в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

3.2.15 Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.2.16 Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.2.17 Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий (при наличии) доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две

недели до начала аттестации.

3.2.18 Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств. Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, МДК или ПМ направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Оценочные средства по учебным дисциплинам, МДК или ПМ разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, являются составной частью ОПОП, а для проведения экзамена еще утверждаются заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения. Весь материал сдается заместителю директора по учебной работе или заместителю директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения за две недели до начала аттестационного периода.

Темы курсовых проектов (работ) утверждаются заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения. Проверка курсовых проектов (работ) производится преподавателем-руководителем курсового проектирования, вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 1 учебный час на каждый курсовой проект. Приём (защита) курсовых проектов (работ) производится за счет времени, отведенного в учебном плане на изучение соответствующей дисциплины. За проверку отчётов по практике отводится 0,75 учебного часа.

3.2.19 Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

– экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, экзамен по профессиональному модулю в том числе квалификационный - 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно); зачет по учебной дисциплине; комплексный зачет по учебным дисциплинам, по практике - «зачтено»; «не зачтено»;

3.3 При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачет соответствующих дисциплин, МДК и ПМ, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения, при совпадении содержания и объема образовательных программ. В случае, если невозможно подтвердить совпадение содержания программ дисциплин, МДК и профессиональных модулей, то для утверждения зачета результатов освоения учебных дисциплин и (или) ликвидации академических задолженностей администрация техникума вправе создать аттестационную комиссию для проведения промежуточной

аттестации по дисциплинам учебного плана.

Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.4 На основании результатов рейтинга студентов работодателем при участии в процедуре промежуточной аттестации по профессиональному модулю имеет возможность рекомендовать студентам освоения новой компетенции или развитие уже имеющейся профессиональной компетенции.

4 Проведение промежуточной аттестации

4.1 Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО.

Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов. В не заключительных семестрах допускаются другие формы контроля.

Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, 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 цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.1.1 Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

4.1.2 По предметам: «Математика», «Русский язык» экзамены проводятся в письменной форме.

По предмету «Русский язык» отводится:

- четыре учебных часа на группу, если форма - сочинение;
- один учебный час на группу, если форма - диктант;
- четыре учебных часа на группу, если форма – тест.

По предмету «Математика» – три учебных часа на группу.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведённое время, сдают их незаконченными.

На проверку одной экзаменационной работы отводится:

- по предмету «Русский язык» (диктант) 0,5 учебного часа;
- по предмету «Русский язык» (тест) 1/3 учебного часа;
- по предмету «Математика» 1/3 учебного часа.

На проведение устных экзаменов количество часов отводится по фактически затраченному времени, но не более 1/3 учебного часа на человека.

4.1.3 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели предметов.

При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить удовлетворительную оценку до 4 или 5; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок (3, 4, 5).

Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильному учебному предмету общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету и соответственно рабочей программе по этому общеобразовательному предмету.

Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

4.2 При отсутствии экзамена по профессиональному модулю обучающийся считается аттестованным, если имеет полностью завершенную промежуточную аттестацию по всем компонентам ПМ, таким как междисциплинарные курсы, учебным практикам (далее – УП), производственным практикам (далее – ПП). В сводной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому выставляется оценка являющаяся средним арифметическим оценок всех компонентов профессионального модуля (МДК, УП, ПП).

4.3 В случае наличия в учебном плане профессионального модуля, программа которого сопряжена с программой профессионального обучения, а также успешной сдачи студентом экзамена с первой попытки по данному модулю, то ему предоставляется право быть зачисленным в списки обучающихся учебного центра профессиональных квалификаций (далее – УЦПК) по программам профессионального обучения соответствующей квалификации, по результатам успешного освоения которых выдается свидетельство о профессии.

4.4 Проведение зачёта и дифференцированного зачёта.

4.4.1 Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и проводятся до начала экзаменационной сессии или во время лабораторно-экзаменационной сессии на отделении заочной формы обучения.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет или дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут

быть применены задания в тестовой форме, в том числе предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться либо традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка "незачтено" или "2" ("неудовлетворительно") в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.4.2 Уровень навыков, приобретенных студентом в период прохождения учебной или производственной практики, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, по установленному техникумом образцу.

4.4.3 Зачетные ведомости успеваемости по МДК, УП и ПП не позднее следующего дня за днем проведения аттестации сдаются в учебный отдел.

4.5 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная и производственная практики, дуальное обучение должны быть пройдены в полном объеме в соответствии с учебными планами по специальностям или профессиям.

Практика завершается дифференцированным зачетом. Результаты учебной практики, дуального обучения и производственной практики оцениваются: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). В приложении к диплому выставляется оценка, являющаяся средним арифметическим оценок всех учебных или производственных практик.

Дифференцированный зачет по практике выставляется на основании:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики, отчета о практике в соответствии с заданием на практику (для обучающихся по специальности).

4.6 Проведение экзаменов по дисциплине, МДК или ПМ.

4.6.1 Экзамены по учебной дисциплине, МДК или ПМ (далее – экзамен) проводятся согласно учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

Допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин, МДК или ПМ, но с ознакомлением студентов под подпись с изменением графика учебного процесса и промежуточной аттестации заведующим отделением (возможно через кураторов группы) не позднее, чем за две недели до экзамена.

Заведующий учебным отделом, заведующий отделом заочной формы обучения составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.6.2 Форма проведения экзамена доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.6.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.6.4 Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

4.6.5 К началу проведения экзамена преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

Экзаменационные ведомости должны соответствовать установленной техникой форме.

4.6.6 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (допускается предоставление зачетных книжек учебной группы экзаменатору централизованно в учебном отделе).

4.6.7 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.6.8 Студенты, выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме и в сроки, установленные графиком учебного процесса, могут претендовать на получение экзаменационной оценки без сдачи экзамена («автоматом»), решение об этом принимает ведущий преподаватель на основе текущего контроля.

4.6.9 Перед сдачей экзамена студенты обязаны выполнить практические и лабораторные работы, курсовые проекты в объеме, предусмотренном учебным планом по дисциплине (МДК, ПМ), выносимой на экзамен.

4.6.10 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

4.6.11 Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.6.12 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.6.13 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационные ведомости не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдаются в учебный отдел.

4.7 Проведение квалификационного экзамена

4.7.1 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по соответствующей специальности или профессии.

4.7.2 Процедуру проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям определяет «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю ОПОП в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

4.8 Итоги промежуточной аттестации обучающихся оформляются в ГИС «Сетевой город. Образование. СПО» в разделах тех предметов, по которым она проводилась, а также в зачетные ведомости, ведомости защиты курсовых проектов (работ), экзаменационные ведомости и аккумулируются в семестровых ведомостях учебной группы. Экзаменационные и зачетные ведомости студентов очной формы обучения хранятся в учебном отделе техникума, студентов заочной формы обучения в отделе заочного обучения,

экзаменационные материалы – у заместителя директора по учебной работе, другие оценочные средства, письменные работы и их анализ – у методиста.

4.9 Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной аттестации сдаются методисту с анализом выполненных работ за подписью преподавателя и хранятся в течение одного года.

4.10 Студенту, не аттестованному по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике в сводной ведомости за семестр выставляется н/а (не аттестован).

4.10.1 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.10.2 Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора техникума устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила контроля успеваемости.

Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора техникума при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- длительная нетрудоспособность;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления в течение двух рабочих дней предоставить соответствующую медицинскую справку. Если студент после болезни приступает к учебному процессу, то справка предоставляется в первый день прихода в техникум.

После завершения промежуточной аттестации администрация техникума организует обсуждение ее итогов на заседаниях цикловых комиссии и Педагогического совета.

5 Академическая задолженность

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2 Техникум обязан создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3 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.

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

5.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (в пределах одного года с момента образования академической задолженности) переводятся на следующий курс условно.

5.6 Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче зачетов и экзаменов соответствующего семестра.

5.7 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (формулировка в приказе – за академическую неуспеваемость).

6 Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки

6.1 Передача экзаменов, зачетов и семестровых (итоговых) оценок:

– студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора техникума устанавливается срок ликвидации академической задолженности;

– график ликвидации задолженностей составляется обучающимся совместно с куратором учебной группы и заведующим отделением.

6.2 Для ликвидации академической задолженности обучающийся пишет заявление на имя директора с просьбой продлить сроки экзаменационной сессии. При положительном рассмотрении заявления, такому студенту (совместно с обучающимся и учитывая его мнение) составляется график ликвидации академической задолженности и приказом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Срок второй передачи (с учетом мнения совета обучающихся) рекомендуется планировать ближе к сроку окончания права обучающегося на ликвидацию академической

задолженности. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются индивидуально от десяти дней и более, но в рамках одного года после образования академической задолженности.

6.2.1 При ликвидации академической задолженности обучающийся получает у заведующего отделением экзаменационный (зачетный) лист на сдачу экзаменов (или зачета) в сроки, установленные графиком передачи с обязательным указанием срока действия данного документа. Результаты передачи вносятся преподавателем в экзаменационный (зачетный) лист и не позднее следующего дня, сдаются в учебную часть. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить прием передачи без экзаменационного (зачетного) листа срок действия которого истек или не указан. Также категорически запрещается проводить переэкзаменовку без предъявления студентом зачетной книжки.

6.2.2 Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется заведующим отделением и подшивается в личное дело.

6.2.3 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен (зачет или иная форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом) первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка студента на передачу без уважительной причины приравнивается к использованию своего права пройти промежуточную аттестацию.

6.2.4 Ликвидация академической задолженности проводится в очном формате.

6.2.5 Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется заведующим отделением и утверждается приказом директора техникума. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии могут включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель цикловой комиссии;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- педагогический работник техникума, имеющий соответствующее академической задолженности образование;
- представитель работодателя (при приеме академической задолженности по профилю специальности);
- методист;
- заведующий отделением.

Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, заведующий отделением.

Экзамен (или иная форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом) проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты пересдачи оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

6.2.6 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению заведующему отделением. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записки куратора и заведующего отделением. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора техникума. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из техникума.

6.2.7 Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии, в течение 10 дней отчисляется из техникума.

6.3 Повышение положительной оценки:

1) по завершении всех форм промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом на основании письменного заявления студента, ходатайства заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Новую оценку в зачетной книжке и в зачетном или экзаменационном листе на повышение оценки выставляет преподаватель. Исправления в ведомости делает заведующий отделением, зачетный или экзаменационный лист с новой оценкой подписывает в папку учебной группы секретарь учебной части.

2) В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух экзаменов с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Для этого создается комиссия распоряжением заместителя директора по учебной работе. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

7 Индивидуальный график сессии

7.1 Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов в следующих ситуациях:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность или профессию техникума;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

7.2 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения студентов от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

7.3 Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебной работе заместителем директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения при наличии письменного заявления студента и представления заведующего отделением.

7.4 При положительном решении заведующий отделением после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

7.5 Заведующий отделением оформляет студенту индивидуальный график и выписывает зачетные и экзаменационные листы. Получение индивидуального графика студентом удостоверяется его подписью.

7.6 В установленный индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов студент обязан сдать зачетные и экзаменационные листы заведующему отделением, который в свою очередь передает их в учебную часть.

7.7 Секретарь учебной части проводит сверку оценок в зачетных и экзаменационных листах и в зачетной книжке студента, после чего подписывает листы в папку учебной группы, а куратор группы вносит полученные студентом оценки в сводные ведомости успеваемости.

8 О сроках сдачи учебной документации

Для оптимального документооборота, относящегося к учебно-воспитательному процессу, устанавливаются следующие сроки сдачи документации по учебной и воспитательной работе:

- календарные планы предоставляются к рассмотрению на первое заседание цикловой комиссии в начале семестра и после согласования передаются на утверждение заместителю директора по учебной работе;

– рабочие программы и контрольно-оценочные средства преподаватели предоставляют к рассмотрению на первое заседание цикловой комиссии в начале семестра и после рекомендации цикловой комиссией передаются председателем на согласование Методическим советом;

– журнал учебных занятий в ГИС «Сетевой город. Образование. СПО» заполняется преподавателем в день проведения занятия в полном объеме (дата, оценки, количество часов, тема занятия, домашнее задание (страницы учебника и автор));

– вопросы, выносимые на экзамен преподаватель доводит до сведения студентов не позднее чем за тридцать дней до начала промежуточной аттестации;

– экзаменационные билеты экзаменов промежуточной аттестации преподаватели предоставляют к рассмотрению на заседании цикловой комиссии и утверждают у заместителя директора по учебной работе или заместителя директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения не позднее чем за 2 недели до начала сессии у студентов; после утверждения билеты хранятся в учебном отделе; на экзамен преподаватель получает в учебном отделе билеты в день экзамена и возвращает их после экзамена не позднее следующего за экзаменом дня;

– темы курсовых работ (проектов) преподаватели предоставляют к рассмотрению на первое заседание цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и утверждают у заместителя директора по учебной работе или заместителя директора по дополнительному образованию и заочной форме обучения; темы доводятся до сведения студентов и закрепляются за ними в течение первого месяца обучения в семестре;

– ведомости защиты курсовых работ (проектов) преподаватели сдают в учебный отдел или отдел заочного обучения не позднее следующего дня после защиты курсовых работ (проектов) в учебной группе;

– выполненные студентами курсовые работы (проекты) преподаватели сдают заведующему отделением и составляют акт списания работ до начала сессии (не зависимо от количества выполненных работ в группе);

– зачетные ведомости по практике сдают руководители практики в двухнедельный срок после ее окончания в отдел практики и учебный отдел;

– в конце учебного года преподаватели сдают в учебный отдел «Отчет преподавателя» за три дня до их планового отпуска, а также перед увольнением;

– сводные ведомости кураторы групп сдают до начала сессии в учебный отдел и заведующему отделением; экзаменационные оценки вносятся в ведомость непосредственно после экзамена;

– сводные ведомости в отделе заочного обучения формируются методистом в течение одной недели после проведения лабораторно-экзаменационной сессии;

– зачетные книжки оформляют после зимней сессии до 1 февраля, а после весенней сессии в недельный срок после окончания сессии; после проверки заведующим отделением их передают на хранение в учебный отдел;

– сводные ведомости выпускных групп для государственной итоговой аттестации кураторы групп, мастера производственного обучения, методист отдела заочного обучения сдают до 20 апреля (по всем программам подготовки среднего профессионального образования), впоследствии доставляя оценку по преддипломной практике (стажировке);

– характеристики на студентов групп кураторы групп сдают в электронном виде в отдел кадров ежегодно до 1 февраля; в конце учебного года проводят обновление информации до 1 июня;


– планы воспитательной работы кураторы групп сдают до 20 сентября на 1 семестр учебного года и до 20 января на 2 семестр учебного года.

9 Ответственность

| Ответственное лицо | Область ответственности |
|---|---|
| Организация текущего промежуточного контроля успеваемости | |
| Зам. директора по УР, зам. директора по ДО и ЗО | Координарование участников |
| Заведующий учебным отделом, заведующий отделом ДО и ЗО | Составление графиков текущего и промежуточного контроля |
| Заведующие отделениями | Организации контроля за проведением аттестации на отделениях и анализа ее результатов |
| Методист, в том числе отдела заочного обучения | Методическое обеспечение. Организация текущего и промежуточного контроля |
| Председатели ЦК | Согласование и утверждение контрольно-измерительных материалов |
| Преподаватели | Подготовка контрольно-измерительных материалов |
| Сбор и обобщение итогов текущего и промежуточного контроля успеваемости | |
| Преподаватели | Фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости на отделениях |
| Секретари, методист отдела заочного обучения | Подготовка образцов зачетных книжек, ведомостей, сбор заполненных документов в папки учебных групп |
| Кураторы | Подготовка зачетных книжек; сведения для расчета академической стипендии; оформление протоколов на стипендию и о переводе студентов на следующий курс |
| Методист отдела заочного обучения | Оформление протоколов о переводе студентов на следующий курс |
| Заведующие отделениями | Анализ результатов текущего и промежуточного контроля по учебным группам отделения; разработка представлений к отчислению, переводу и т.д.; своевременное предоставление данных по посещаемости и успеваемости; доклад на педагогическом совете по итогам промежуточной аттестации на отделении |

| | |
|----------------------------|---|
| Заведующий учебным отделом | Анализ результатов текущего и промежуточного контроля по техникуму (на основании данных, предоставленных отделениями) |
|----------------------------|---|

Заместитель директора
по учебной работе



М.А. Якименко

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе



Т.В. Елисеєва

Заместитель директора
по ДО и ЗО



Е.Н. Тютюнникова

Заместитель директора
по ВР и СВ



А.Н. Ярочкина

Заведующий первым
отделением



Е.В. Рахмина

Заведующий вторым
отделением



И.А. Макарова

Заведующий отделом
ДО и ЗО



А.В. Сокольникова

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

15.12.2022

№ 360-Т

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении
локального акта техникума
в новой редакции**

Во исполнение ст. 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) с 19.12.2022 года признать утратившим силу локальный акт КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» - Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», утвержденный приложением 44 приказа директора от 27.01.2020 года № 24-Т «Об отмене, признании утратившими силу и введении в действие локально-нормативных актов техникума»;

2) с 19.12.2022 года утвердить в новой редакции прилагаемый локальный акт – Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (приложение);

3) Якименко М.А., заместителю директора по УР, сохранить данный локальный акт в электронном виде (в формате word) в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2022/ФОРМАТ word;

4) Сизовой В.И., заведующей канцелярией, добавить электронный вариант вышеперечисленного локального акта (в формате pdf) в электронную базу нормативно-правовых актов, расположенную в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2022/ФОРМАТ pdf);

5) Древис Е.П., юрисконсульту, включить утверждённый локальный акт в общий перечень локальных актов техникума, расположенный в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/СПИСОК ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ/2022;

6) Ли А.В., начальнику отдела ИТ, заменить на официальном сайте техникума kpt_kamchatka.ru вышеуказанный локальный акт;

7) контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г. Буряк

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7E87DD67494BB970B814DCDF255519A6
Владелец Буряк Лилиана Георгиевна
Действителен с 30.09.2022 по 24.12.2023