

Областное государственное  
автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Новгородский торгово-  
технологический техникум»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

«02» 02 2018 г. № 68

**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся в ОГА ПОУ «Новгородский торгово-  
технологический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее - Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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»;

Приказ Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 г. № ПО/19 «О пилотной апробации проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2017 году» и Приложение № 1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 № ПО/19 «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Н.М. Золотаревой от 26.12.2013 г. № 06-2412вн;

Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам среднего профессионального образования;

Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум»;

иными локальными нормативными актами Техникума.

1.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса в Техникуме и

представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися Техникума образовательной программы в течение всего периода их обучения.

1.2. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- установление соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по общеобразовательным предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, Техникума;

- установление сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- установление сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам деятельности выпускника.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация должны проводиться с применением утвержденных в установленном порядке фондов оценочных средств.

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2. 1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая оценка работы обучающихся в течение семестра (учебного года) по освоению программы учебной дисциплины (модуля, практики), направленная на повышение качества приобретаемых обучающимся знаний, умений, компетенций, формирование и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающегося.

2. 2. К формам текущего контроля относятся: собеседование, устный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных работ, иных творческих работ, рефератов, домашних заданий, отчет по результатам итоговых практических занятий, отчет о выполнении самостоятельной работы, мероприятия, проводимые в инициативном порядке (участие в студенческих конференциях, участие в олимпиадах) и др.

2. 3. Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель и/или мастер производственного обучения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля, практики).

2. 4. Мероприятия текущего контроля знаний должны проводиться для обучающихся всех форм обучения:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных

занятий, как правило, в ходе практических (семинарских), лабораторных занятий;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием технических средств обучения, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2. 5. Оценки текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются преподавателем и/или мастером производственного обучения в журнале учебных занятий (Приложение 1).

2. 6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются преподавателями и/или мастером производственного обучения при проведении текущей аттестации обучающихся.

2. 7. Текущая аттестация - это оценивание результатов освоения разделов (тем) учебной дисциплины (модуля, практики) в рамках проведения текущего контроля успеваемости обучающихся. Текущая аттестация проводится для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

2. 8. Текущая аттестация обучающихся осуществляется в сроки, предусмотренные рабочим учебными планами.

2. 9. Если учебная дисциплина (модуль, практика) осваивается в течение нескольких семестров и не имеет в каждом семестре какую-либо форму промежуточной аттестации, то результаты текущей аттестации за семестр учитываются при формировании сводной ведомости успеваемости за семестр.

2. 10. Обучающиеся по индивидуальным планам, в том числе по ускоренной программе подлежат текущей аттестации в установленном настоящим Положением порядке.

2. 11. Результаты текущей аттестации отражаются преподавателями и/или мастером производственного обучения, ведущими аудиторные занятия учебной дисциплины посредством выставления оценок в ведомость текущей аттестации (Приложение 2).

2. 12. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине (модулю, практике) возлагается на преподавателя и/или мастера производственного обучения.

2. 13. Преподаватель и/или мастер производственного обучения обязан на первом занятии довести до обучающихся информацию о проведении текущего контроля успеваемости и текущей аттестации

2. 14. Неаттестованные обучающиеся проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке в установленные заведующим отделением (заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе, в филиале – заведующим филиала) сроки в пределах текущего семестра.

2. 15. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2. 16. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем и/или

мастером производственного обучения путем ответа на вопросы либо представления преподавателю и/или мастеру производственного обучения решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и/или мастер производственного обучения и сообщает обучающемуся.

2. 17. Сведения аттестационных ведомостей являются основанием для составления куратором учебной группы сводного отчета об итогах успеваемости по учебным дисциплинам (модулям, практикам) семестра, по которым данный вид контроля предусмотрен учебным планом, который предоставляется в учебную часть заведующему отделению в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

2. 18. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения обучающихся, обсуждаются на кураторских часах учебных групп, родительских собраниях, на заседаниях педагогических советов Техникума.

2. 19. Заведующие отделениями осуществляют контроль проведения текущей аттестации по учебным дисциплинам (модулям, практикам) и несут ответственность за своевременное оформление аттестационных ведомостей.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

3. 1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля, практики). При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) преподавателем учитываются результаты текущего контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся.

3. 2. Формы промежуточной аттестации:

- экзамен (экзамен по разделу (разделам) дисциплины, экзамен по отдельной дисциплине, комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, экзамен по междисциплинарному курсу (далее – МДК), комплексный экзамен по двум или нескольким МДК, изучаемом в одном профессиональном модуле);

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- контрольная работа;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

3. 3. Форма, сроки и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочим учебными планами и календарным графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС соответствующей профессии или специальности.

3. 4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3. 5. Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводится за счет объема времени отведенного рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию. Формы промежуточной аттестации зачет, дифференцированный зачет реализуются за счет объема времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии за счет часов объема времени отведенного рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию, так и непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение соответствующей практики, МДК.

3. 6. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении дисциплин и/или профессиональных модулей промежуточная аттестация проводится в соответствии со сроками, установленными рабочим учебным планом.

3. 7. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля, практики).

3. 8. При проведении экзамена, зачета/дифференцированного зачета в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов; результаты объявляются преподавателем и/или мастером производственного обучения не позднее, чем через два дня после проведения письменной работы, обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя и/или мастера производственного обучения.

3. 9. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.

3. 10. До сведения обучающихся в начале изучения учебной дисциплины (модуля) доводится форма проведения промежуточной аттестации, перечень вопросов и (или) практических заданий, видов работ на учебной и производственной практике (по профилю специальности) (аттестационные листы) для проведения контрольных мероприятий, условия проведения (перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию), критерии оценки.

### ***3. 11. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.***

3.11. 1. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие зачетные лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам. Отметка о допуске обучающихся к экзамену в виде итоговой оценки за семестр проставляется в журнал успеваемости обучающихся за день до соответствующего экзамена.

3.11. 2. К экзамену (квалификационному) обучающиеся допускаются после сдачи ими экзаменов, дифференцированных зачетов или зачетов по МДК и практикам при условии успешного освоения МДК и практик.

### **3.12. Проведение экзамена.**

3.12. 1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

3.12. 2. В каждом семестре составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за две недели до начала первого экзамена.

3.12. 3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели. При этом предусматривается не менее двух дней между ними. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.12. 4. При составлении расписания экзаменов для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен.

3.12. 5. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.12. 6. Возможно проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК по окончании их изучения в соответствии с календарным учебным графиком без выделения экзаменационной сессии.

3.12. 7. Экзамен принимает, как правило, преподаватель или мастер производственного обучения, который проводил учебные занятия по учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. Для проводимых в письменной форме экзаменов по учебным дисциплинам «Русский язык и литература» и «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия», создается комиссия, в состав которой входят: директор Техникума или его заместитель, преподаватель, преподающий данную дисциплину и ассистент преподавателя.

3.12. 8. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК принимается теми преподавателями, которые проводили учебные занятия по этим дисциплинам, по МДК в экзаменуемой группе

3.12. 9. На сдачу устного экзамена по одной учебной дисциплине или МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу, на сдачу комплексного экзамена - не более половины академического часа на каждого обучающегося.

3.12. 10. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

3.12. 11. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. На подготовку задания по билету обучающемуся отводится не более 0,5 академического часа. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на

экзамен.

3.12. 12. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы и выполняются на бумаге со штампом Техникума.

3.12. 13. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные задания по МДК должны носить практико-ориентированный комплексный характер и содержать профессионально значимую для указанного вида профессиональной деятельности информацию, направленную на формирование профессиональных и общих компетенций.

3.12. 14. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем или мастером производственного обучения соответствующей дисциплины (дисциплин, модуля), утверждаются заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе.

3.12. 15. К началу экзамена должны быть готовы следующие документы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля;

- пакет КОСов. Содержание заданий до обучающихся не доводится. Задания носят равноценный характер. Формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал учебных занятий;

- экзаменационная ведомость.

- Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, согласованному с заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе, устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов.

Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.12. 18. Обучающемуся может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию по индивидуальному графику при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом в текущем семестре, и программами учебных дисциплин. Индивидуальный график составляется заведующим отделением с разрешения заместителя директора по учебной работе на основании личного заявления обучающегося и документального обоснования его необходимости. Обучающийся, не получивший разрешения на досрочную аттестацию, обязан явиться на экзамен в соответствии с утвержденным расписанием.

3.12. 19. Если обучающийся не может ответить на вопросы экзаменационного билета, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

3.12. 20. Оценки, полученные на экзамене по учебной дисциплине, МДК переносятся в сводную ведомость успеваемости за семестр и прописываются в приложении к диплому, если данный экзамен является итоговым по учебной дисциплине, МДК.

### ***3.13. Проведение зачета, дифференцированного зачета.***

3.13. 1. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующих учебной дисциплины, МДК, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности).

3.13. 2. Оценочные средства для проведения зачета и дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем или мастером производственного обучения с учетом требований ФГОС СПО.

3.13. 3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий, в ведомости промежуточной аттестации и в зачетной книжке словом «зачтено/незачтено».

3.13. 4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается четырехбалльной системой: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.13. 5. Оценка по курсовой работе (проекту) проставляется по результатам ее (его) защиты. К защите курсовой работы (проекта) обучающийся может быть допущен только при наличии печатного экземпляра курсовой работы с положительной рецензией преподавателя.

3.13. 6. Результаты защиты курсовой работы (проекта) выставляются в зачетную книжку обучающегося и ведомость защиты курсовой работы (проекта) (Приложение 3).

3.13. 7. Результаты зачета и дифференцированного зачета переносятся в сводную ведомость успеваемости за семестр и прописываются в приложении к диплому, если данный зачет, дифференцированный зачет являются итоговыми по учебной дисциплине, МДК, практике.

### ***3.14. Организации и проведении промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена***

3.14. 1. В ходе демонстрационного задания осуществляется оценка результатов обучения методом наблюдения за выполнением трудовых действий на рабочем месте в соответствии с ФГОС специальности (профессии).

3.14. 2. Целью демонстрационного экзамена является внедрение методики и элементов заданий WorldSkills в промежуточную аттестацию по итогам завершения учебной и производственной практик профессионального модуля, проверка готовности обучающегося к выполнению соответствующих видов профессиональной деятельности и сформированности у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) в соответствии с ФГОС.

3.14. 3. Необходимое нормативное обеспечение демонстрационного экзамена включает в себя:

- график учебного процесса по специальности/профессии;
- приказ директора техникума о проведении демонстрационного экзамена по профессиональным модулям с указанием сроков и места его проведения, персонального состава экзаменационной комиссии, других необходимых данных;
- приказ директора о допуске обучающихся учебной группы к демонстрационному экзамену.

3.14.4. Задания демонстрационного экзамена по профессиональным модулям разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов, руководителями учебной и производственной практик, а затем утверждаются заместителем директора по учебно-производственной/учебной работе.

3.14.5. Задания разрабатываются в виде модулей. Каждое задание должно быть разработано так, чтобы обучающиеся могли продемонстрировать компетенции соответствующего вида деятельности, предусмотренного ФГОС специальности/профессии. Оно должно выявлять степень овладения мастерством.

3.14.6. В комплект задания для демонстрационного экзамена должны обязательно входить следующие компоненты:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности/профессии;
- Требования к материально-техническому обеспечению для проведения демонстрационного экзамена;
- Инструкция по технике безопасности и охране труда;
- Задания по каждому модулю;
- Критерии оценки;
- Оценочный лист экзаменуемого;
- Сводная ведомость демонстрационного экзамена.

3.14.7. Каждая часть задания сопровождается критериями выставления оценок.

3.14.8. Критерии оценивания разрабатываются автором (авторами) заданий. Окончательные критерии принимаются членами экзаменационной комиссии непосредственно перед экзаменом.

3.14.9. Критерии оценивания должны носить функциональный характер и не зависеть от конкретных параметров настройки (оборудования или сервиса) если это не оговорено в экзаменационном задании.

3.14.10. Критерии оценки должны соответствовать нормам, принятым в отрасли, как по технической части (грамотное и полное решение поставленных задач), так и по части представления решений (организация рабочего места, документирование решений, ответы на вопросы и т.п.)

3.14.11. Обучающимся предоставляется краткий обзор критериев оценивания перед началом экзамена.

3.14.12. В период подготовки к демонстрационному экзамену проводятся консультации за счет часов, отведенных на учебную практику.

3.14.13. Условием допуска к демонстрационному экзамену является успешное освоение обучающимся программы профессионального(ых)

модуля(ей).

3.14. 14. За две недели до выхода на практику до обучающихся доводится информация о дате, времени и месте проведения демонстрационного экзамена; готовится экзаменационная ведомость.

3.14. 15. Экзаменационная комиссия формируется из числа преподавателей, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Возглавляет экзаменационную комиссию председатель экзаменационной комиссии. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

3.14. 16. Объем времени и сроки, отводимые на демонстрационный экзамен согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной/учебной работе и утверждаются директором Техникума.

3.14. 17. На выполнение заданий каждого модуля устанавливается определенное количество времени исходя из его сложности. После истечения времени, отведенного на задание, его выполнение останавливается.

3.14. 18. После перерыва обучающиеся приступают к выполнению следующего задания.

3.14. 19. Выполнение заданий любого из модулей сверх установленного временного норматива не допускается (кроме случаев отказа оборудования и поломки инструментов не по вине обучающегося).

3.14. 20. Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

– Проверка и настройка оборудования членами экзаменационной комиссии.

– Инструктаж.

– Экзамен.

– Подведение итогов и оглашение результатов.

3.14. 21. Перед началом экзамена члены экзаменационной комиссии должны провести инспекцию на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования.

3.14. 22. В день проведения экзамена обучающиеся собираются в аудитории для прохождения инструктажа по охране труда (ОТ) и технике безопасности (ТБ) и знакомства с инструментами, оборудованием и материалами. В случае отсутствия обучающегося на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается до выполнения заданий.

3.14. 23. Время начала и завершения выполнения комплексного практического задания регулирует председатель экзаменационной комиссии.

3.14. 24. В случае опоздания к старту выполнения заданий/модулей по неуважительной причине, обучающийся может быть допущен, но время на выполнение заданий не добавляется.

3.14. 25. В случае опоздания по уважительной причине, обучающемуся может быть добавлено необходимое количество времени для выполнения заданий после окончания основного времени демонстрационного экзамена.

3.14. 26. Задания выполняются по инструкционным картам, согласно регламентирующим документам. Все требования, прописанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по охране труда, критериях оценивания,

являются обязательными для всех экзаменуемых.

3.14. 27. Обучающиеся, уличенные членами экзаменационной комиссии в нечестном поведении или пагубно влияющие собственным поведением, на проведение демонстрационного экзамена, по решению председателя экзаменационной комиссии могут быть отстранены от экзамена.

3.14. 28. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине участника) обучающемуся добавляется дополнительное время.

3.14. 29. Факт несоблюдения обучающимся указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку за экзамен.

3.14. 30. Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенций принимается на основании критериев оценки.

3.14. 31. Результаты выполнения экзамена отражаются в экзаменационной ведомости.

3.14. 32. Оценивание выполнения обучающимися заданий каждого модуля выполняется членами экзаменационной комиссии согласно разработанным критериям. Для каждого обучающегося создается оценочный лист, заполняемый по мере выполнения им заданий модулей.

3.14. 33. Суммарное максимальное количество баллов по всем модулям демонстрационного экзамена не должно превышать 100 баллов.

3.14. 34. За неточное или неполное выполнение некоторых заданий возможно вычитание штрафных баллов.

3.14. 35. Итоговая оценка за экзамен формируется из суммы баллов всех модулей за вычетом штрафных баллов.

3.14. 36. Для проведения демонстрационного экзамена приказом директора создается экзаменационная комиссия численностью не менее 3 человек.

3.14. 37. В состав комиссии входят:

– председатель комиссии;

– представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности/профессии или аттестованный эксперт с правом проведения демонстрационного экзамена;

– члены комиссии - ведущие преподаватели/мастера производственного обучения междисциплинарных курсов, входящих в профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы соответствующей специальности/профессии.

3.14. 38. Экзаменационная комиссия выполняет оценивание выполняемых обучающимися заданий. В спорных ситуациях право решающего голоса имеет председатель комиссии.

3.14. 39. После проведения процедуры выставления итоговой оценки председатель комиссии в этот же день ознакомляет обучающихся с результатами экзамена.

3.14. 40. В случае несогласия обучающегося с результатами экзамена, экзаменационная комиссия проводит повторную проверку выполненных им заданий и при необходимости (на усмотрение комиссии) назначает повторное

выполнение обучающимся одного или нескольких заданий, с результатами, оценки которых он не согласен.

3. 15. При явке на промежуточную аттестацию обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

3. 16. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники, на которых по роду деятельности возлагаются функции организации и контроля качества учебного процесса, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

#### **4. Подведение итогов промежуточной аттестации**

4. 1. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

4. 2. По результатам промежуточной аттестации принимается решение о назначении стипендии обучающимся, обучающимся на «хорошо» и «отлично».

4. 3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. 4. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объеме, распоряжением заместителя директора по учебной работе Техникума устанавливается срок ликвидации задолженностей.

4. 5. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом на текущий учебный год, считаются аттестованными и переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4. 6. Представление о переводе на следующий курс подается заместителем директора по учебной работе на имя директора Техникума не позднее двух недель после завершения летней экзаменационной сессии. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом директора Техникума.

4. 7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. 8. Запись о переводе на следующий курс должна быть сделана в зачетной книжке обучающегося секретарем учебной части на основании приказа директора Техникума.

4. 9. Результаты промежуточных аттестаций должны обсуждаться на заседаниях педагогических советов Техникума не реже двух раз в течение учебного года.

#### **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5. 1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти

промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз 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.

5. 2. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются:

- по очно и очно-заочной формам обучения - по итогам зимней экзаменационной сессии - до начала летней экзаменационной сессии; по итогам летней экзаменационной сессии - до начала зимней экзаменационной сессии на следующем курсе обучения;

- по заочной форме обучения - в межсессионный период до начала первой лабораторно-экзаменационной сессии на следующем курсе обучения.

5. 3. Графики ликвидации академической задолженности утверждаются распоряжением заместителя директора по учебной работе не позднее 5 рабочих дней после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии. График ликвидации академической задолженности доводится до сведения обучающихся.

5. 4. Ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии, для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения не допускается, за исключением задолженностей по защите курсовых работ (проектов) по учебным дисциплинам (модулям), предусматривающим сдачу экзамена в текущей сессии.

5. 5. Проведение промежуточной аттестации повторно для ликвидации академической задолженности осуществляется:

- в первый раз, как правило, тем же преподавателем;

- во второй раз - комиссией в составе заведующего отделением (филиале – заведующего филиалом), двух преподавателей, созданной распоряжением заместителя директора по учебной работе Техникума.

5. 6. Результаты пересдачи оформляются экзаменационной (зачетной) ведомостью (на группу обучающихся) или индивидуальным направлением, которые регистрируются в журнале, подшиваются и хранятся в учебной части в соответствии с номенклатурой дел.

5. 7. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой, он вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. 8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

## **6. Особенности проведения промежуточной аттестации**

6. 1. Прохождение обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю, практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям).

6. 2. Если рабочим учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины (модуля) в нескольких семестрах, то к сдаче промежуточной

аттестации обучающийся допускается при условии прохождения предыдущей промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине (модулю).

6. 3. Если рабочим учебным планом по учебной дисциплине (модулю) предусмотрена курсовая работа (проект), то к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине (модулю) обучающийся допускается при условии ее защиты.

6. 4. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится преподавателем или мастером производственного обучения, проводившим аудиторские занятия.

6. 5. При проведении аудиторских занятий по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями или мастерами производственного обучения, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей или мастеров производственного обучения, но оценка выставляется одна.

6. 6. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится другим преподавателем или мастером производственного обучения по распоряжению заместителя директора по учебной работе Техникума.

6. 7. Не допускается:

1.3. проведение промежуточной аттестации обучающихся любой формы обучения в других образовательных организациях;

1.3. проведение промежуточной аттестации без предъявления обучающимся своей зачетной книжки.

6. 8. Преподаватель обязан обосновать обучающемуся объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

6. 9. Повторная сдача экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки по заявлению обучающегося и представлению заведующего отделением (в филиале – заведующего филиалом) не более чем по одной дисциплине разрешается директором Техникума только на выпускном курсе до начала государственной итоговой аттестации для лиц, претендующих на получение диплома с отличием.

## **7. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации**

7. 1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются в ведомость текущей аттестации, ведомость защиты курсовой работы (проекта), экзаменационной (зачетной) ведомости (приложения 4).

7. 2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») фиксируется в ведомостях текущей аттестации, защиты курсовой работы (проекта), экзаменационной (зачетной), зачетной книжке, журнале учебных занятий; оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляются.

7. 3. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель или мастер производственного обучения обязан проставить общее количество часов по

данной дисциплине (модулю, практике) в соответствии с рабочим учебным планом,

7. 4. В случае неявки обучающегося в экзаменационную (зачетную) ведомость преподавателем вносится запись - «не явился». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

7. 5. Преподаватель или мастер производственного обучения обязан оформить ведомости установленных форм и сдать их в учебную часть Техникума (филиала) в день проведения промежуточной аттестации.

7. 6. Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем или мастером производственного обучения аккуратно, пастой (чернилами) синего или черного цвета.

7. 7. Если экзамен (или дифференцированный зачет) проводили несколько преподавателей или мастеров производственного обучения (например, по разделам дисциплины), то в ведомости должны быть подписи каждого из преподавателей или мастеров производственного обучения.

7. 8. На основании ведомости текущей аттестации, ведомости защиты курсовой работы (проекта), экзаменационных (зачетных) ведомостей формируется сводный отчет об итогах промежуточной аттестации учебной группы по всем дисциплинам семестра (Приложение 5), который представляется заведующему отделением (в филиале – заведующему филиалом) в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

## **8. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

8. 1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья являются составной частью внутренней системы контроля качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

8. 2. Текущий контроль и промежуточная аттестация в Техникуме проводятся в устной и (или) письменной форме.

8. 3. Структура и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Техникума регламентируется рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и сессий.

8. 4. Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе фонд оценочных средств, отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и заблаговременно доводятся до обучающихся.

8. 5. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. 6. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

8. 7. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

8. 8. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории, как правило, не должно превышать:

– при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 15 человек;

– при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

8. 9. При проведении промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся без ограничений по здоровью;

- присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем и т.д.);

- пользование необходимыми обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

8. 10. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8. 11. В случае необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8. 12. Продолжительность каждого аттестационного испытания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Техникума, но не более чем на 1,5 часа.

8. 13. Мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

**9. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

9. 1. Преподаватель или мастер производственного обучения несет ответственность за:

- своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций обучающихся.

9. 2. Заведующий отделением (в филиале – заведующий филиалом) несет ответственность за:

- соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);
- соблюдение преподавателями или мастерами производственного обучения методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам заведующими отделений (заместителем директора по учебной работе) (заведующим филиала) и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

9. 3. Заведующий отделением (заведующий филиала) несет ответственность за:

- обоснованность допуска или недопуска обучающегося к прохождению промежуточной аттестации;
- правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;
- правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;
- формирование сводных данных успеваемости обучающегося в течение всего периода его обучения;
- своевременность подготовки представлений заместителю директора по учебной работе на согласование о переводе на следующие курсы обучения;
- своевременность подготовки представлений на отчисление обучающихся из Техникума как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

---

**ЖУРНАЛ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

Отделение (специальность) \_\_\_\_\_

на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год







**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

**Ведомость текущей аттестации № \_\_\_\_\_**

Профессия/Специальность \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть) (код, наименование)

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с учебным планом)

Количество часов - \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | № зачетной книжки (студенческого билета) | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|-------------------------------------|--|--------|-----------------------|
| 1     | 2                                   | 3  | 4      | 5                     |
| 1.    |                                     |  |        |                       |
| 2.    |                                     |  |        |                       |
| 3.    |                                     |  |        |                       |
| 4.    |                                     |  |        |                       |
| 5.    |                                     |  |        |                       |
| 6.    |                                     |  |        |                       |
| 7.    |                                     |  |        |                       |
| 8.    |                                     |  |        |                       |
| 9.    |                                     |  |        |                       |
| 10.   |                                     |  |        |                       |
| 11.   |                                     |  |        |                       |
| 12.   |                                     |  |        |                       |
| 13.   |                                     |  |        |                       |
| 14.   |                                     |  |        |                       |
| 15.   |                                     |  |        |                       |

Количество обучающихся, не аттестованных \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, аттестованных \_\_\_\_\_

Из них получили: 5 (отлично) \_\_\_\_\_

4 (хорошо) \_\_\_\_\_

3 (удовлетворительно) \_\_\_\_\_

2 (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

**Ведомость защиты курсовой работы (проекта) № \_\_\_\_\_**

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с учебным планом)

Количество часов - \_\_\_\_\_ Дата защиты: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | № зачетной книжки (студенческого билета) | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|-------------------------------------|--|--------|-----------------------|
| 1     | 2                                   | 3  | 4      | 5                     |
| 1.    |                                     |  |        |                       |
| 2.    |                                     |  |        |                       |
| 3.    |                                     |  |        |                       |
| 4.    |                                     |  |        |                       |
| 5.    |                                     |  |        |                       |
| 6.    |                                     |  |        |                       |
| 7.    |                                     |  |        |                       |
| 8.    |                                     |  |        |                       |
| 9.    |                                     |  |        |                       |
| 10.   |                                     |  |        |                       |
| 11.   |                                     |  |        |                       |
| 12.   |                                     |  |        |                       |
| 13.   |                                     |  |        |                       |
| 14.   |                                     |  |        |                       |
| 15.   |                                     |  |        |                       |

Количество обучающихся, не допущенных к защите \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, явившихся на защиту \_\_\_\_\_

Из них получили: 5 (отлично) \_\_\_\_\_  
4 (хорошо) \_\_\_\_\_  
3 (удовлетворительно) \_\_\_\_\_  
2 (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение к ведомости защиты курсовой работы (проекта) № \_\_\_\_\_**

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с учебным планом)

| № п/п | Фамилия и инициалы обучающегося | Тема курсовой работы (проекта) |
|-------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1     | 2                               | 3                              |
| 1.    |                                 |                                |
| 2.    |                                 |                                |
| 3.    |                                 |                                |
| 4.    |                                 |                                |
| 5.    |                                 |                                |
| 6.    |                                 |                                |
| 7.    |                                 |                                |
| 8.    |                                 |                                |
| 9.    |                                 |                                |
| 10.   |                                 |                                |
| 11.   |                                 |                                |
| 12.   |                                 |                                |
| 13.   |                                 |                                |
| 14.   |                                 |                                |
| 15.   |                                 |                                |

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

**Экзаменационная (зачетная) ведомость № \_\_\_\_\_**

Профессия/Специальность \_\_\_\_\_  
(*подчеркнуть*) (код, наименование)

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_  
Дисциплина: \_\_\_\_\_

*(наименование в соответствии с учебным планом)*  
Количество часов - \_\_\_\_\_ Дата проведения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма контроля**

**Преподаватель:**

*(Фамилия, имя, отчество)*

| № п/п | Фамилия, имя, отчество экзаменуемого | № зачетной книжки (студенческого билета) | № билета/ варианта | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|--------------------------------------|--|--------------------|--------|-----------------------|
| 1     | 2                                    | 3  | 4                  | 5      | 6                     |
| 1.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 2.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 3.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 4.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 5.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 6.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 7.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 8.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 9.    |                                      |  |                    |        |                       |
| 10.   |                                      |  |                    |        |                       |
| 11.   |                                      |  |                    |        |                       |
| 12.   |                                      |  |                    |        |                       |

Количество обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету) \_\_\_\_\_

Количество обучающихся на экзамене (зачете) \_\_\_\_\_

Из них получили: 5 (отлично) \_\_\_\_\_

4 (хорошо) \_\_\_\_\_

3 (удовлетворительно) \_\_\_\_\_

2 (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

(подпись)