

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОГА ПОУ «НТТТ»

от «18» 11 2018 г. № 547

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в ОГА ПОУ «НТТТ»

Великий Новгород

2018 год

I. 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 проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее – Техникум).

1. 2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 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»;

- 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 Российской Федерации от 26.12.2013 № 06-2412вн;

- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом Техникума;

- иными локальными нормативными актами Техникума.

1. 3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными составляющими образовательного процесса в Техникуме и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися Техникума образовательной программы в течение всего периода их обучения.

1. 4. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление:

- соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

- 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;

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

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

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с применением утвержденных в установленном порядке фондов оценочных средств, входящих в рабочую программу и утверждающихся вместе с ней.

II. 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 обучающимися знаний, умений, компетенций, формирование и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

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).

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 (мастера производственного обучения), с последующей проверкой результатов преподавателем (мастером производственного обучения);

- с использованием технических средств обучения.

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 мастерами 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 заочной форм обучения.

2. 8. Текущая аттестация обучающихся осуществляется в сроки, предусмотренные 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 мастерами производственного обучения, ведущими аудиторные занятия учебной дисциплины посредством выставления оценок в журнал учебных занятий.

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 порядке, формах и сроках проведения текущего контроля успеваемости и текущей аттестации

2. 14. Неаттестованные обучающиеся проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке в сроки, установленные заместителем директора по учебной работе, в филиале – заведующим филиалом, 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 контрольные вопросы либо представления преподавателю и/или мастеру производственного обучения решений заданий, тестов, а также подготовки рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации и срок ее проведения определяет преподаватель и/или мастер производственного обучения.

2. 17. Сведения аттестационных ведомостей, сведения из журналов учебных занятий по текущей аттестации являются основанием для составления куратором (мастером производственного обучения) учебной группы сводного отчета об итогах успеваемости по учебным дисциплинам

(модулям, практикам) семестра, по которым данный вид контроля предусмотрен учебным планом.

Сводный отчет об итогах успеваемости по учебным дисциплинам (модулям, практикам) семестра предоставляется куратором (мастером производственного обучения) в учебную часть заведующему соответствующего отделения 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 педагогического совета техникума.

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

III. 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 (квалификационный);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- контрольная работа;
- защита курсовой работы (проекта);

3. 3. Форма, сроки и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарным графиком учебного процесса в соответствии с ФГОС СПО 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. 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. 6. Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводится за счет объема времени отведенного в учебном плане на промежуточную аттестацию. Формы промежуточной аттестации, в виде зачета и дифференцированного зачета реализуются за счет объема времени, отведенного в учебном плане на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

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

3. 7. 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. 8. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля, практики).

3. 9. При проведении экзамена, зачета/дифференцированного зачета в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов.

Результаты экзамена, зачета/дифференцированного зачета 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. 10. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.

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

3.11.1. К промежуточной аттестации в виде экзамена не допускаются обучающиеся, не выполнившие курсовые работы, если таковые предусмотрены учебным планом по соответствующим дисциплинам/ МДК.

3.11.2 К промежуточной аттестации в виде экзамена (квалификационного) обучающиеся допускаются после освоения МДК, и освоения всех видов практик, входящих в профессиональный модуль.

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 количество часов, предусмотренное учебным планом.

3.12. 4. Расписание экзаменов для одной учебной группы, составляется с учетом того, что в один день планируется только один экзамен. При этом предусматривается не менее двух дней между экзаменами. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

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

3.12. 6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК возможно 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.

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 комплексного экзамена - не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

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 тематики вопросов полученного билета.

3.12. 12. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы и выполняются на листах бумаги 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 работе.

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

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

- пакет контрольно-оценочных средств. 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.

3.12.16. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, согласованному с заместителем директора по учебной 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. 17. 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. 18. 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. 19. Оценки, полученные на экзамене по учебной дисциплине, МДК переносятся в сводную ведомость успеваемости за семестр и вносятся в приложение к диплому, если данный экзамен является итоговым по учебной дисциплине, МДК.

3. 13. Проведение зачета, дифференцированного зачета, защита

курсовой работы (проекта).

3.13. 1. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, а также защита курсовой работы (проекта) 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 2).

3.13. 7. Результаты зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта) переносятся в сводную ведомость успеваемости за семестр и вносятся в приложение к диплому, если данный зачет, дифференцированный зачет являются итоговыми по учебной дисциплине, МДК, практике.

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

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

IV. Подведение итогов промежуточной аттестации

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

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

4. 3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по

одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение 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 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. Проект приказа 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 учебно-методического отдела на основании приказа директора Техникума.

4.9. Результаты промежуточной аттестации выносятся на обсуждение на заседания педагогического совета Техникума не реже двух раз в течение учебного года.

V. 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 очной форме 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 заместителем директора по учебной работе не позднее 5 рабочих дней после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

5. 4. Ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии, для обучающихся очной формы 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 представителя администрации, двух преподавателей, утвержденной приказом директора Техникума.

5. 6. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются индивидуальными направлениями, которые регистрируются в журнале, подшиваются и хранятся в учебно-методическом отделе.

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.

VI. 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 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 аудиторные занятия.

6. 5. При проведении аудиторных 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 приказу директора техникума.

6. 7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся не допускается:

- в других образовательных организациях;
- 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 допускается по заявлению обучающегося не более чем по трем дисциплинам с разрешения директора техникума о чем издается соответствующий приказ.

Повторная сдача экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки после издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации не допускается.

VII. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

7. 1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся вносятся в аттестационные ведомости (приложения 3).

7. 2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») фиксируется в ведомостях защиты курсовой работы (проекта), аттестационной ведомости, 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 учебным планом,

7. 4. В случае неявки обучающегося в экзаменационную (зачетную) ведомость преподавателем или мастером производственного обучения 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 учебно-методический отдел 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 защиты курсовой работы (проекта), аттестационных (зачетных) ведомостей формируется сводный отчет об итогах промежуточной аттестации учебной группы по всем дисциплинам семестра, который представляется куратором заведующему отделением (в филиале – заведующему филиалом) в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

VIII. 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 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 ограниченными возможностями здоровья (далее 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 ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для обучающихся с ОВЗ 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 (ассистента), оказывающего обучающимся с ОВЗ 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 ОВЗ 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 ОВЗ предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

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

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

IX. 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:

- 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 начальнику учебно-методического отдела (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 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 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	Тема курсовой работы	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, явившихся на защиту _____

Из них получили: 5 (отлично) _____

4 (хорошо) _____

3 (удовлетворительно) _____

2 (неудовлетворительно) _____

Преподаватель _____
(подпись)

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись)