

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края**

"Новопокровский многоотраслевой техникум"

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора учреждения
от "15" августа 2024г. № 410

ПОЛОЖЕНИЕ № 38

**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум» (далее- Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа года № 762, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390, Рекомендациями по образованию в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259), уставом техникума и регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в техникуме.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение семестра.

1.5. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП);
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин и междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;
- поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловых методических комиссий, отделения и техникума.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.7. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками техникума.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые техникумом. Порядок подготовки ФОС регламентируется Положением о ФОС, утверждаемым директором техникума.

1.10. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу;
- зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет
- экзамен (квалификационный).

II. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме: устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей цикловых методических комиссий.

Для осуществления мониторинга обученности обучающихся текущий контроль может включать в себя входной и рубежный срезы знаний.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

2.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося. При этом количество текущих оценок за 1 месяц у одного обучающегося должно быть не менее двух (не считая оценки за классную контрольную работу, а также контрольные работы, проводимые по заданиям руководства техникума).

2.3. По окончании учебного семестра, не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре, каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся итоговые («семестровые») оценки в учебном журнале («5», «4», «3», «2»), которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана за семестр. Итоговые

оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

2.4. В случае, когда по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу по окончании семестра учебным планом не предусмотрена какая-либо форма промежуточной аттестации, то оценки выставляются как среднее арифметическое текущих оценок за семестр. Данный результат учитывается при назначении государственной академической стипендии.

При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение двух месяцев с начала следующего семестра.

2.5. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.6. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляют заместитель директора по УР.

2.7. По результатам анализа текущей успеваемости проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются заместителями директора, преподавателями и методическими комиссиями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Организация промежуточной аттестации включает в себя планирование и подготовку.

3.1.1. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по каждой специальности. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой профессии. Промежуточная аттестация в техникуме может проводиться, как рассредоточено по мере завершения изучения учебной дисциплины, так и концентрировано.

Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по учебной

дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу, зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.1.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – зачет, дифференцированный зачет или экзамен;

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, и профессионального цикла - зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

3.1.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике, истории и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленной учебным планом по специальности. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по истории и профильной учебной дисциплине - форма проведения определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины. Типы заданий, время проведения экзамена, критерии выставления оценок обсуждаются на заседаниях методических комиссий. Методические указания по проведению письменного экзамена и примерные задания размещаются на стенде в учебном кабинете для ознакомления с ними обучающихся техникума. Письменные работы проверяются в день проведения экзамена, оценки объявляются обучающимся и выставляются в экзаменационные ведомости. Письменные работы до окончания учебного года хранятся в методических комиссиях, после чего уничтожаются в установленном в техникуме порядке.

3.1.4. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки (семестровой), полученной по завершении изучения соответствующей учебной дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления и оформляются отдельной ведомостью.

3.1.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются

зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.1.6. Оценивание качества освоения дисциплин социально-гуманитарного цикла, профессионального цикла в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, зачеты, экзамены и экзамен (квалификационный), которые определены учебными планами профессий, реализуемых в техникуме. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и приобретенные компетенции.

3.1.7. Проведение зачетов осуществляется за счет времени, отведенного на изучение данной учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с календарно-тематическим планом преподавателя.

3.1.8. Для проведения экзаменов в соответствии с графиком учебного процесса составляется расписание, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения всех обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов. При составлении расписания экзаменов необходимо учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день по окончании теоретического обучения.

3.1.9. Для проведения промежуточной аттестации проводится:

- подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и ФОС преподавателями учебной дисциплины (профессионального модуля), обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (приложение №1), содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование;

- подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, обсуждаются и одобряются на заседаниях методических комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету

должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за два месяца до даты зачета;

- подготовка наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов, которые разрешены на экзаменах. Перечень данных материалов ежегодно устанавливается решениями методических комиссий;

- подготовка бланков отчетной документации: протоколов экзаменов (приложение № 2); протоколов зачетов (приложение № 3); Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несет заместитель директора по УР.

Консультации проводятся в период подготовки к экзаменам, за счет времени отведенного на консультации в рамках изучения учебной дисциплины или МДК.

3.2. Проведение зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.2.1. По каждой профессии учебными планами предусмотрены формы аттестации в виде зачёта/дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачёта.

3.2.2. Основанием для сдачи дифференцированного зачёта по учебной дисциплине является положительная итоговая («семестровая») оценка, которая может быть выставлена в качестве оценки за зачёт.

3.2.3. В случае, если обучающийся претендует на более высокую оценку по учебной дисциплине (междисциплинарного курса), чем итоговая («семестровая»), он вправе сдавать зачет, отвечая на вопросы, выполняя задания, предусмотренные утверждённым перечнем. Количество предложенных обучающемуся вопросов (заданий) и их сложность должны соответствовать критериальным параметрам той оценки, на которую претендует обучающийся. По результатам сдачи зачёта обучающемуся выставляется та оценка, которая фактически соответствует уровню продемонстрированных им знаний, умений, навыков.

3.2.4. Итоги проведения дифференцированного зачёта оцениваются по четырёхбалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), о чём делаются записи в соответствующих строках зачётной ведомости.

3.2.5. Комплексный экзамен(дифференцированный зачет) устанавливается в тех случаях, когда невозможно охватить все дисциплины и междисциплинарные курсы программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее - ППКРС) промежуточной аттестацией, не нарушая их нормативно установленного количества.

3.2.6. . Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) по двум или более дисциплинам, двум или более междисциплинарным курсам проводится с целью приобретения студентами интегрированных знаний, практического опыта профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций.

3.2.7. Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам

одного профессионального модуля. При этом учитываются: – сроки изучения дисциплин или МДК; – возможное параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах); – одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;

3.2.8. В УП в графе «Формы промежуточной аттестации» напротив дисциплин, включенных в комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) проставляется КЭ (КДЗ), а в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена (комплексный дифференцированного зачета) (наименования дисциплин или МДК, входящих в него).

3.2.9. При подсчете общего количества экзаменов (дифференцированных зачетов) в учебном плане комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) учитывается как одна единица.

3.2.10. Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) может проводиться как в устной, так и в письменной формах

3.3. Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.1 Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.3.2. Допуск обучающихся к экзаменам оформляется приказом директора техникума.

На экзамене обучающийся для выполнения практического задания вправе пользоваться наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными правовыми документами, перечень которых ежегодно утверждается решением методических комиссий.

3.3.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) по двум (нескольким) учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

3.3.4. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются в соответствии с установленными критериями, предусмотренными комплектами оценочных средств. Основными из которых являются:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (междисциплинарного курса);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.5. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются по четырехбалльной

системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.6. С целью контроля на экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, а с целью обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не разрешается.

3.4. Проведение экзамена (квалификационного)

3.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов экзамена (квалификационного) определяется Положением об экзамене(квалификационном), утвержденным директором техникума.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является дифференцированная оценка, выставленная по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.4.3. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) оформляется приказом директора техникума.

3.4.4. Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора техникума с участием представителей работодателей.

3.4.5. Экзамены (квалификационные) проводятся в дни, установленные календарным учебным графиком.

3.4.6. Для экзамена (квалификационного) ежегодно готовятся комплекты оценочных средств, включающие в себя задания, посредством которых реализуются общие и профессиональные компетенции. Они разрабатываются соответствующей методической комиссией и утверждаются директором техникума с обязательным согласованием с представителями работодателей.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) готовятся экзаменационные билеты, оргтехника, наглядные пособия, материалы справочного

характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном).

3.4.8. На экзамен (квалификационный) каждый обучающийся обязан представить портфолио на бумажном и/или электронном носителях. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

3.4.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационном протоколе отметка «не явился».

3.5. Оформление отчетной документации.

3.5.1. Основными документами, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, являются протоколы экзаменов (дифференцированных зачетов).

3.5.2. По окончании экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель собственноручно заполняет протокол в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения протокола и достоверность содержащейся в нем информации.

Протокол подписывается преподавателем принимавшим экзамен или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненный надлежащим образом протокол заместителю директора по УР, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена или зачета

3.5.3. В случае порчи протокола преподавателем, он лично сдает испорченный протокол заведующему отделением и взамен получает новый.

3.5.4. Протоколы по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) вместе со сводной ведомостью учебной группы хранятся по отделениям вплоть до окончания данной группой обучения в техникуме, после чего сдаются на хранение в архив техникума.

3.5.5. При заполнении экзаменационного протокола после слов «комплексный экзамен», «Комплексный дифференцированный зачёт» указываются наименование дисциплин, проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель за выставленную оценку. Если же комплексный экзамен принимает один преподаватель, то подпись ставится дважды.

3.5.6. Учебная и производственная практика обучающихся оформляется зачетной ведомостью (приложение № 5).

3.6. Выставление итоговой оценки.

3.6.1. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась один семестр, то оценка, полученная на промежуточной аттестации, является итоговой.

3.6.2. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась на протяжении двух семестров, первый из которых заканчивался дифференцированным зачетом или зачетом, а другой экзаменом, то экзаменационная оценка является итоговой.

3.6.3. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась на протяжении трех и более семестров, то независимо от форм промежуточной аттестации в этих семестрах, должна быть заполнена итоговая ведомость с выставлением итоговой оценки по всему курсу.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Академической задолженностью считается: получение неудовлетворительной оценки; либо неявка на любую из форм промежуточной аттестации; а также неудовлетворительная семестровая оценка или не аттестация в случае, если промежуточная аттестация не предусмотрена учебным планом.

4.2. Период ликвидации академических задолженностей составляет два месяца

4.3. В случае неявки обучающегося на экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты в период промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, заключение брака и др. причин), приказом директора техникума ему устанавливается индивидуальный график сдачи.

4.4. Для ликвидации академической задолженности заместителем директора по УР на основании индивидуального графика, утвержденного директором техникума, выдается направление на переаттестацию по определенной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) (приложение № 6).

4.5. Пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета проводится обучающимся индивидуально. После ее проведения преподаватель заполняет направление и в тот же день сдает его заместителю директора по УР. Направление хранится вместе с основными ведомостями. В случае если обучающийся сдал экзамен (зачет, дифференцированный зачет) на неудовлетворительную оценку, ему может быть выдано повторное направление. Пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета в третий раз может проводиться с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе, комиссией, назначаемой заместителем директором по учебной работе.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из техникума.

4.7. С целью повышения оценок по промежуточной аттестации обучающиеся вправе (по разрешению директора) пересдавать экзамены (дифференцированные зачеты, зачеты), но не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения в техникуме.

V. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

5.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзамене и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные

представители) в праве ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно, и ее состав утверждается приказом директора в соответствии с Положением о комиссии.

5.3. В состав конфликтной комиссии входят: заместитель директора по УР; председатели методических комиссий; преподаватели. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе. Комиссия создается из нечетного количества человек.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и оценке их результатов.

5.4. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

РАССМОТРЕНО на заседании методической комиссии Протокол № _____ от «___» _____ 20____ г. _____ ФИО		УТВЕРЖДАЮ Зам.директора по УР _____ ФИО «___» _____ 20____ г.
Профессия: _____ Дисциплина: _____		
Экзаменационный билет № 1 (Экзаменационная работа по математике Контрольная работа № 1 Вариант __)		
1. 2. 3.		
Преподаватель _____ /Ф.И.О./		

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

Протокол экзамена № _____

по предмету _____

в группе № _____ «__» курса ГБ ПОУ КК НМТ

Профессия _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Экзаменуемый преподаватель _____

Ассистент _____

На экзамен явились, допущенные к нему _____ чел, не явилось _____ чел.

(фамилия и имена учащихся, не явившихся на экзамен)

№	Фамилия, имя и отчество экзаменуемого	№ экзаменационного билета	Оценка, полученная на экзамене	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Особые замечания об оценках отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена _____

ИТОГО «5» _____ чел. _____ %
«4» _____ чел. _____ %
«3» _____ чел. _____ %
«2» _____ чел. _____ %

Успеваемость _____ %, качество знаний _____ %, средний балл _____

Дата проведения «___» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок «___» _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Экзаменующий преподаватель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

**Протокол
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

Профессия _____
По предмету _____
в группе № _____ «_____» курса ГБПОУ КК НМТ

Преподаватель _____
Дифференцированный зачет проводился в форме _____

На дифференцированный зачет явилось _____ чел, допущено _____ чел, не явилось _____ чел.

№	Фамилия Имя Отчество	Оценка, полученная на дифференцированном зачете	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ИТОГО «5» _____ чел. _____ %

«4» _____ чел. _____ %

«3» _____ чел. _____ %

«2» _____ чел. _____ %

Успеваемость _____ %, качество знаний _____ %, средний балл _____

Дата проведения «___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

ПРОТОКОЛ
дифференцированного зачета учебной практики по модулю

Профессия _____

в группе № _____ « ____ » курса ГБПОУ КК НМТ

Мастер п/о _____

На дифференцированный зачет явилось _____ чел, допущено _____ чел, не явилось _____ чел.

№	Фамилия Имя Отчество	№ зачетной книжки	Оценка, полученная на дифференцированном зачете
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

ИТОГО «5» _____ чел. _____ %

«4» _____ чел. _____ %

«3» _____ чел. _____ %

«2» _____ чел. _____ %

Успеваемость _____ %, качество знаний _____ %, средний балл _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

Мастер п/о _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

ПРОТОКОЛ

дифференцированного зачета производственной практики по модулю

Профессия _____

в группе № _____ « ____ » курса ГБПОУ КК НМТ

Мастер п/о _____

На дифференцированный зачет явилось _____ чел, допущено _____ чел, не явилось _____ чел.

№	Фамилия Имя Отчество	№ зачетной книжки	Оценка, полученная на дифференцированном зачете
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

ИТОГО «5» _____ чел. _____ %

«4» _____ чел. _____ %

«3» _____ чел. _____ %

«2» _____ чел. _____ %

Успеваемость _____ %, качество знаний _____ %, средний балл _____

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Мастер п/о _____ / _____ /

Приложение №6
Утверждаю
Директор ГБПОУ КК НМТ
«__»_____ 201__ г.

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ
Группы № _____, курса _____, семестр _____
за _____ учебный год

№ п / п	Ф И О																		Пропущено часов		
																			Всего	В том числе	
																				По болезни и др. причинам	По неуважительной причине
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
Обучаются на 5 4 3 2 н/а																					
Итого пропущено часов																					
Итого по группе % КЗ																					
Итого по группе % успеваемости																					

Зам.директора по УПР _____

Зам.директора по УР _____

Мастер п/о _____ / _____ /

Кл. руководитель _____ / _____ /

ЖУРНАЛ
регистрации экзаменационных и зачетных протоколов

20_/20_ уч.год

№ рег.	Наименование учебной дисциплины	Форма контроля	№ учебной группы	Ф.И.О. преподавателя (экзаменатора)	Дата выдачи	Подпись преподав ателя	Дата возврата

Заместитель директора
по УР

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Краснодарский край
«Новопокровский многоотраслевой техникум»**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Дата _____

Семестр _____

Направляется обучающаяся _____

Профессия _____

Курс _____ Группа _____

Для сдачи, пересдачи, повторной пересдачи _____
ненужное зачеркнуть (экзамен, ДЗ, зачет, контрольная работа и т.д.)

Результаты сдачи (пересдачи)

Дисциплина	Оценка	Подпись преподавателя

Аттестация поручается преподавателю - _____

Заместитель директора по УР _____ / _____

Настоящее направление действительно в течение _____ с даты выдачи и подлежит возврату заместителю директора по УР преподавателем в день сдачи (пересдачи) обучающимся экзамена, ДЗ, зачета.

ЖУРНАЛ
регистрации направлений на сдачу (пересдачу)
экзаменов, зачетов.

№ рег.	Дата выдачи	Ф И О. обучающегося	№ группы	Наименование дисциплины	Ф И О. преподавателя	Впервые повторно	Дата возврата

Заместитель директора по УР _____/ _____/