

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом Техникума
Протокол № 6 от 22 февраля 2024 г
Председатель Педагогического совета

_____ В.И. Овсянников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АН ПОО
«Уральский промышленно-
экономический техникум»
№ 01-03/25 от 22.02.2024г

_____ В.И. Овсянников

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации студентов в АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум».

Екатеринбург
2024

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

_____ Н.Г. Кунникова

20.02.2024г.

Председатель студенческого совета

_____ К.Н. Чепчугова

20.02.2024г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ Н.Б. Чмель

20.02.2024г.

Заместитель директора
по научно-методической работе

_____ Т.Ю. Вяткина

20.02.2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ФУНКЦИИ	4
3. ПОДГОТОВКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ СТУДЕНТОВ....	9
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ ...	10
7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	11
8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС	12
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

ВВЕДЕНИЕ

АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум», именуемое в дальнейшем «техникум», на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023г. № 1678 «Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

- Устава АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»,

- основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) и в их рамках, федеральных государственных образовательных стандартов СПО

для оценки уровня и качества освоения студентами умений, знаний и приобретенного ими практического опыта, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций по специальности, определяет порядок проведения и содержания промежуточной аттестации студентов, характеризует совокупность требований по всем ее видам, в том числе к содержанию, контрольно-оценочным средствам и технологии проведения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Промежуточная аттестация является обязательной для каждого студента и предусматривает решение следующих задач: оценка уровня освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена; аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена на основе использования современных контрольно-оценочных средств; организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей; поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования.

1.2. Формы промежуточной аттестации устанавливаются по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу учебным планом по специальности и могут быть следующих видов: экзамен по дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет по дисциплине или междисциплинарному курсу, зачет по учебной или производственной практике, экзамен по профессиональному модулю, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

1.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания по дисциплинам и междисциплинарным курсам являются знания и умения, по учебной и

производственной практике – практический опыт, а по профессиональным модулям – уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов.

1.4. Программы промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

1.5. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Для промежуточной аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» создаются фонды контрольно-оценочных средств.

1.7. Комплект контрольно-оценочных средств разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, согласовываются на заседании цикловой комиссии и утверждается в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» не позднее, чем за месяц до проведения соответствующей аттестации.

1.8. При проведении промежуточной аттестации экзамены и зачеты по дисциплинам и междисциплинарным курсам принимаются тем преподавателем, который проводил занятия по дисциплине, для проведения экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия.

2. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ФУНКЦИИ

Экзаменационные комиссии для проведения экзаменов и экзаменов по профессиональным модулям назначаются приказом директора образовательной организации на учебный год за две недели до даты проведения экзамена.

Председателем экзаменационной комиссии назначается председатель цикловой комиссии, в качестве председателя комиссии могут привлекаться представители работодателя. Заместителем председателя комиссии может быть директор техникума или заместитель директора по учебной работе. В состав комиссии включаются преподаватели профессионального цикла. По профессиональным модулям, подконтрольным органам технических инспекций - представители соответствующих организаций и ведомств.

3. ПОДГОТОВКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен. Формами проведения зачета и экзамена могут являться:

— письменная проверка, содержащая письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий);

- устная проверка, предполагающая устный ответ обучающегося на один или систему вопросов;
- комбинированная проверка, построенная на сочетании письменных и устных форм проверок;
- публичная защита работы, проекта, отчета по производственной практике и т.п.

3.2. Содержание контрольно-оценочных средств разрабатываются:

- при проведении экзамена или дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу - образовательной организацией;

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по учебной и производственной практике - совместно образовательной организацией и работодателем, при ведущей роли последнего;

- при проведении экзамена и квалификационного экзамена по профессиональному модулю - совместно образовательной организацией и работодателем, при ведущей роли последнего.

3.3. Зачет и дифференцированный зачет по дисциплине или междисциплинарному курсу проводится на последнем занятии по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу.

3.4. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет времени, отведенного на консультации.

3.5. Расписание консультаций и экзаменов составляется заведующим отделением, утверждается директором образовательной организации или заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.6. Интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.7. Возможно проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, экзамена или квалификационного экзамена по профессиональному модулю после окончания изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в соответствии с календарным учебным графиком без выделения экзаменационной сессии.

3.8. В порядке исключения образовательная организация имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

3.9. Контрольные оценочные средства составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

3.10. Контрольно-оценочные средства включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.11. Контрольно-оценочные средства по дисциплинам и междисциплинарным курсам разрабатываются преподавателями и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

Контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям разрабатываются совместно с представителями работодателей.

3.12. На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится. Экзаменационные билеты согласовываются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до проведения экзамена.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются все студенты учебной группы, кроме тех, у которых просрочена оплата платных образовательных услуг более чем на 10 календарных дней, о чем делается отметка в экзаменационной ведомости главным бухгалтером или директором филиала.

4.2. К промежуточной аттестации по профессиональному модулю и квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике в рамках данного профессионального модуля.

4.3. Преподаватель проводит промежуточную аттестацию во взаимодействии со студентами (очно) устно или письменно в соответствии с утвержденной программой промежуточной аттестации.

4.4. Промежуточная аттестация может проводиться преподавателем в on-line режиме на вебинаре в системе СДО. Для этого разрабатывается график проведения промежуточной аттестации в on-line режиме на вебинаре с указанием времени включения каждого студента.

4.5. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию по дисциплине или междисциплинарному курсу без взаимодействия со студентом.

4.6. Промежуточная аттестация без взаимодействия со студентом может проводиться преподавателем в следующих случаях:

- если в процессе изучения дисциплины (междисциплинарного курса) студент выполнял все обязательные контрольные мероприятия (практические работы, лабораторные работы, курсовые работы, обязательные контрольные работы и пр.), установленные рабочей программой дисциплины (междисциплинарного курса) в установленные сроки и имеет по ним оценки «отлично» или «хорошо», то преподаватель имеет право выставить оценку за промежуточную аттестацию как среднюю по выполненным студентом контрольным мероприятиям без проведения зачета или экзамена по дисциплине (междисциплинарному курсу);

- если в процессе изучения дисциплины (междисциплинарного курса) студент выполнял все обязательные контрольные мероприятия (практические работы, лабораторные работы, курсовые работы, обязательные контрольные работы и пр.), установленные рабочей программой дисциплины (междисциплинарного курса) с нарушением установленных сроков и имеет по ним среди прочих оценку «удовлетворительно», то преподаватель имеет право предоставить студенту возможность пройти итоговый тест по дисциплине (междисциплинарному курсу) в системе дистанционного обучения (СДО), а затем выставить оценку за

промежуточную аттестацию как среднюю по выполненным студентом контрольным мероприятиям, включая результат итогового теста, пройденного студентом в СДО.

4.7. Если студент не доволен результатом промежуточной аттестации, проведенной преподавателем без взаимодействия со студентом, то он может принять участие в промежуточной аттестации, которую преподаватель проводит во взаимодействии со студентами.

4.8. Промежуточная аттестация во взаимодействии со студентами (устно) проводится преподавателем в обязательном порядке в случае, если в процессе изучения дисциплины (междисциплинарного курса) студент выполнил не все обязательные контрольные мероприятия (практические работы, лабораторные работы, курсовые работы, обязательные контрольные работы и пр.), установленные рабочей программой дисциплины (междисциплинарного курса) или выполнил их на неудовлетворительную оценку. В этом случае преподаватель должен дополнительно к утвержденному экзаменационному (зачетному) билету по дисциплине (междисциплинарному курсу) дать студенту задание (вопрос) по теме того контрольного мероприятия (практической работе, лабораторной работе, обязательной контрольной работе и пр.), которое студентом выполнено на неудовлетворительную оценку или не выполнено вовсе.

4.9. При сдаче устного экзамена студенту предоставляется не более 1 академического часа на подготовку к ответу и не более 0,25 академического часа на ответ.

4.10. На сдачу письменного экзамена или автоматизированное тестирование студенту предоставляется не более трех часов. Конкретное время на проведение промежуточной аттестации в этих формах устанавливается программой промежуточной аттестации.

4.11. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

4.12. Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении зачета по учебной и производственной практике - решением: «зачтено/не зачтено»;

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

- при проведении экзамена по профессиональному модулю - решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4.13. К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;

- умения студента использовать теоретические знания при решении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио студента. Критерии оценки уровня подготовки студента устанавливаются программой промежуточной аттестации.

4.14. неявка студента на экзамен или другую форму промежуточной аттестации по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то студенту выставляется неудовлетворительная оценка по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.15. При отсутствии обучающегося на промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, иные объективные причины) новый срок проведения промежуточной аттестации устанавливается техникумом с учетом индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося и предоставленных документов, подтверждающих объективные обстоятельства.

4.16. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости (зачетная, экзаменационная), журналы учета учебных занятий, зачетные книжки студентов, сводные ведомости итоговых оценок). При автоматизированном тестировании студентов в СДО экзаменационные и зачетные ведомости формируются автоматически. Наличие зачетных и экзаменационных ведомостей обязательно. Форма зачетных и экзаменационных ведомостей по дисциплине приведена в приложении 1 и 2. Форма экзаменационных и зачетных ведомостей по междисциплинарному курсу приведена в приложении 3 и 4. Форма протокола квалификационной (экзаменационной) комиссии по профессиональному модулю приведена в приложении 5. Форма сводной ведомости итоговых оценок приведена в приложении 7. Студентам образовательных учреждений СПО итоговые оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно») заносятся в зачетную книжку.

4.17. Родители обучающихся, законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с результатами промежуточной аттестации, представленными в документах, оформляемых согласно данному локальному нормативному акту, в том числе в электронной форме.

4.18. Аттестация по учебной дисциплине «Физическая культура» проводится один раз в семестр в форме зачета.

4.19. На основании имеющихся сведений о результатах промежуточной аттестации заполняются дипломы о среднем профессиональном образовании, выдаваемые выпускникам. В случае реализации учебной дисциплины, курса, модуля в течение двух и более семестров в диплом оценку вносится следующим образом:

— в виде среднего арифметического, если все формы промежуточной аттестации были установлены учебным планом как зачеты или все формы промежуточной аттестации являлись экзаменами;

— как итоговая оценка по результатам последней промежуточной аттестации, если изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля заканчивается экзаменом.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ СТУДЕНТОВ

5.1. Академической задолженностью считается оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», в зависимости от формы промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по дисциплине либо междисциплинарному курсу, полученная в ходе промежуточной аттестации данного семестра.

5.2. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение 1 года с момента возникновения академической задолженности.

5.3. Передача экзаменов и зачетов допускается не более двух раз в указанный срок.

5.4. Для организации передачи составляется график передач, который согласовывается с преподавателями, принимающими передачи и утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.5. Первая передача академической задолженности может быть проведена не ранее, чем через 1 месяц после ее возникновения.

Вторая передача принимается экзаменационной комиссией, созданной из преподавателей соответствующего профиля и представителей администрации техникума, численностью не менее 3 человек. Возглавляет комиссию председатель цикловой комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора техникума за 2 недели до передачи. Вторая передача может быть проведена не позднее, чем за 1 неделю до окончания представленного студенту срока ликвидации академической задолженности.

В соответствии с вышеизложенным, в техникуме определены сроки проведения передач:

- для ликвидации академической задолженности, возникшей в первом семестре учебного года:

1 передача с 14 по 28 февраля текущего учебного года в соответствии с графиком передач;

2 передача (комиссии) с 1 по 14 июня текущего учебного года;

- для ликвидации академической задолженности, возникшей во втором семестре учебного года:

1 передача с 01 по 14 октября следующего учебного года в соответствии с графиком передач;

2 передача (комиссии) с 1 по 14 декабря следующего учебного года;

- ликвидация академических задолженностей студентов выпускных групп, возникших в последнем учебном году:

1 передача с 14 по 28 февраля текущего учебного года;

2 передача (комиссии) не позднее, чем за 1 неделю до окончания преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком.

5.6. Результаты первой передачи академической задолженности регистрируются в индивидуальном экзаменационном листе. Форма индивидуального экзаменационного листа приведена в приложении 6. Индивидуальные экзаменационные листы выписываются учебной частью в соответствии с утвержденным графиком передач, регистрируются в книге регистрации индивидуальных экзаменационных листов и выдаются под подпись преподавателю,

принимающему передачу в соответствии с графиком передач. Заполненные преподавателем индивидуальные экзаменационные листы с выставленной оценкой за передачу сдаются преподавателем в учебную часть сразу после окончания передачи.

5.7. Результаты второй передачи академической задолженности экзаменационной комиссии регистрируются в протоколе экзаменационной комиссии. Форма протокола экзаменационной комиссии приведена в приложении 7. Бланк протокола экзаменационной комиссии регистрируются в книге регистрации индивидуальных экзаменационных листов и выдаются под подпись председателю экзаменационной комиссии, принимающей передачу в соответствии с графиком передач. Заполненные протоколы экзаменационной комиссии с выставленной оценкой за передачу сдаются председателем комиссии в учебную часть сразу после окончания передачи.

5.8. Индивидуальные экзаменационные листы и протоколы экзаменационных комиссий с результатами передачи подшиваются к экзаменационной (зачетной) ведомости соответствующей учебной группы, а результаты передачи заносятся в сводную ведомость итоговых оценок (приложение 8).

5.9. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени без уважительной причины, приказом директора по представлению заведующего отделением, согласованного с заместителем директора по учебной работе, отчисляются из образовательного учреждения за невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.10. В случае, если студент претендует на получение диплома с отличием допускается передача экзамена или зачета не более чем по двум дисциплинам с целью повышения оценки на последнем курсе обучения до издания приказа о допуске к ГИА (смотри Положение о порядке передачи экзаменов и (или) дифференцированных зачетов для повышения оценок, полученных при промежуточной аттестации).

5.11. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) студент может подать апелляцию в конфликтную комиссию техникума. Конфликтная комиссия работает в соответствии с положением о конфликтной комиссии.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ

6.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных учебным планом по специальности, и в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. Лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию в качестве экстерна, зачисляется на основании личного заявления до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации, на период, определяемый образовательной организацией, но не менее предусмотренного для прохождения промежуточной аттестации согласно учебному плану, календарному учебному графику

6.3. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.4. Лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации в качестве экстерна, имеет право на получение информации о сроках, формах и

порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

6.5. На экстернов в период зачисления распространяются все академические права, предусмотренные для обучающихся образовательной организации.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением о применении дистанционных образовательных технологий при очной или заочной форме обучения в АН ПОО "Уральский промышленно-экономический техникум".

7.2. Образовательная организация обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной онлайн-платформе в системе дистанционного обучения (СДО). Для проведения промежуточной аттестации образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающегося путем его регистрации в СДО и выдачи персонального логина и пароля.

7.3. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны on-line или off-line режимы.

В on-line режиме (режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования СДО) промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим off-line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий (в том числе тестов), размещенных в личном кабинете.

Преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину, модуль, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета.

7.4. Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические и т.п.) для размещения в СДО образовательной организации или используют уже размещенные в СДО материалы.

7.5. Разработанные для проведения промежуточной аттестации материалы размещаются в СДО преподавателем или системным администратором техникума.

7.6. В расписании учебных занятий (промежуточной аттестации), размещаемом на сайте техникума в СДО, указывается:

- время и форма проведения консультации к экзамену;
- время начала и окончания проведения экзамена (зачета) в on-line режиме;
- время доступа к материалам экзамена (зачета), проводимого в режиме off – line.

7.7. При подготовке к экзамену преподаватель проводит консультации обучающихся. Консультации могут проводиться в различных формах: вебинар или обмен сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося в СДО.

7.8. Доступ к методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

7.9. При проведении экзамена (зачета) письменные ответы обучающийся прикрепляет в личном кабинете.

7.10. Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, ограничивается временем проведения экзамена (зачета). Время ограничения указывается в расписании промежуточной аттестации.

7.11. Экзаменационные и зачетные ведомости при проведении промежуточной аттестации в on-line режиме заполняются преподавателем и сдаются в учебную часть техникума сразу после окончания промежуточной аттестации. Экзаменационные и зачетные ведомости при проведении промежуточной аттестации в режиме off – line формируются в СДО автоматически и забираются из СДО учебной частью техникума сразу после окончания промежуточной аттестации.

7.12. Оценки по результатам проведенной промежуточной аттестации выставляются в учебных журналах, в том числе в электронных, в ведомостях, предусмотренных данным Положением, в зачетных книжках обучающихся и в сводных ведомостях по специальности.

7.13. Техническую поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет системный администратор техникума.

7.14. Методическую и организационную поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляют заведующие отделениями и директора филиалов.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Проведение промежуточной аттестации обучающихся в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» оплачивается преподавателям в следующем порядке:

- зачет (дифференцированный зачет) проводится на последнем занятии по дисциплине (междисциплинарному курсу) и оплачивается за 2 часа аудиторной работы;
- устный экзамен оплачивается по 0,25 часа за каждого студента, явившегося на экзамен;
- письменный экзамен оплачивается в объеме времени, затраченного на его проведение в соответствии с утвержденной программой промежуточной аттестации;
- промежуточная аттестация проведенная в режиме off – line в СДО преподавателю не оплачивается.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

9.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

Директор образовательной организации вправе по просьбе студента, его родителей (лиц их заменяющих) разрешить промежуточную аттестацию ранее установленного срока и, по ее итогам, принять решение о переводе студента на следующий курс.

9.2. При наличии академических задолженностей студент переводится на следующий курс условно, с установлением срока ликвидации задолженностей.

9.3. Студент, переведенный условно и не ликвидировавший задолженности в установленные сроки, из техникума отчисляется за невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.4. На основе анализа итогов промежуточной аттестации намечаются и принимаются меры по улучшению качества профессиональной подготовки, восполнению пробелов в знаниях и умениях студентов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором техникума.

10.2. При разработке и принятии настоящего Положения учитывается мнение представителей студенческого совета и родительского комитета образовательной организации.

10.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

10.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников техникума и обучающихся, а также для лиц, зачисляемых в качестве экстернов.

10.5. Обучающиеся, экстерны и педагогические работники должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте техникума в сети Интернет.

Приложение 1
Зачетная ведомость по дисциплине

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____ курса _____ группы _____
По дисциплине _____
Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Количество оценок _____

Не аттестовано _____
Освобождено _____

5	4	3	2

Дата проведения зачета: письменно _____
устно _____

Подпись преподавателя _____

Приложение 2
Экзаменационная ведомость по дисциплине

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
 «УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____ курса _____ группы
 По дисциплине _____
 Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Согласовано:
 главный бухгалтер / директор филиала _____

Количество оценок _____ Не аттестовано _____
 Освобождено _____

5	4	3	2

Дата проведения экзамена: письменно _____
 устно _____

Подпись преподавателя _____

Приложение 5
Протокол заседания квалификационной комиссии

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по освоению профессионального модуля

код и название модуля

Специальность _____

код и название специальности

Группа _____

СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Состав комиссии	Фамилия И.О.	Занимаемая должность
Председатель		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

от " ____ " _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена по профессиональному модулю _____

Результаты оценки профессионального модуля _____

код и наименование модуля

по специальности _____

группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации					Профессиональные компетенции					Оценка	Решение об освоении вида деятель- ности
		МДК	МДК	МДК	УП	ПП	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Согласовано:

главный бухгалтер / директор филиала _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 6
Форма индивидуального экзаменационного листа

АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»	АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»
Экзаменационный лист № _____	Экзаменационный лист № _____
1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____	1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Специальность (№ группы) _____	2. Специальность (№ группы) _____
3 Дисциплина (МДК, раздел МДК) _____ (полное название)	3 Дисциплина (МДК, раздел МДК) _____ (полное название)
4. Экзамен, зачет (нужное подчеркнуть) 5. За какой курс _____ 6. Выдан « ____ » _____ 20__ г. 7. Экз. лист действителен до « ____ » _____ 20__ г. Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г. Фамилия преподавателя _____ Подпись преподавателя _____ Зав. отделением _____ Экзаменационная ведомость передается в учебную часть лично экзаменатором	4. Экзамен, зачет (нужное подчеркнуть) 5. За какой курс _____ 6. Выдан « ____ » _____ 20__ г. 7. Экз. лист действителен до « ____ » _____ 20__ г. Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г. Фамилия преподавателя _____ Подпись преподавателя _____ Зав. отделением _____ Экзаменационная ведомость передается в учебную часть лично экзаменатором

Приложение 7

**Форма протокола экзаменационной комиссии при передаче
академической задолженности**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«___» _____ г.

№ _____

город _____

Комиссией в составе:

Председатель: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Проведена передача
экзамена / дифференцированного зачета
(подчеркнуть необходимое)

у студента _____ гр.№ _____

по дисциплине (междисциплинарному курсу): _____

По результатам передачи комиссия приняла решение поставить

оценку _____

Дата проведения экзамена (зачета) _____

Подписи членов комиссии:

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Приложение 8
Форма сводной ведомости итоговых оценок

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК учебной группы

№ п/п	ФИО студента	Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом																															
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	