



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.И.Гонтарев

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ-04-02



Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Обозначения и сокращения.....	3
4 Основные положения.....	4
4.1 Общие положения.....	4
4.2 Описание процесса.....	4
4.3 Ответственность и полномочия.....	12
Приложения А (обязательное). Схема процесса.....	14
Приложения Б (обязательное). Блок-схема процесса.....	15
Приложение В (обязательное). Реестр записей по процессу.....	16
Приложение Г (обязательное). Форма записи. Распоряжение о допуске студентов к промежуточной аттестации.....	17
Приложение Д (обязательное). Форма записи. Экзаменационная ведомость.....	18
Приложение Е (обязательное) Форма записи. Оценочная ведомость по профессиональному модулю.....	20
Приложение Ж (обязательное) Форма записи. Аттестационный лист по практике.....	21
Приложение И (обязательное) Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного).....	23
Приложение К (обязательное) Форма записи. Направление на сдачу, повторную сдачу экзамена / зачета.....	25
Приложение Л (обязательное) Форма записи. Заявление на повторную сдачу экзамена (зачета) целью повышения балла.....	26
Приложение М (обязательное) Форма записи. Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы.....	27
Приложение Н (обязательное) Форма записи. Отчет о неуспевающих студентах.....	28
Приложение П (обязательное). Форма записи. Лист рассылки.....	29
Лист регистрации изменений.....	30
Лист согласования.....	31



1 Назначение и область применения

Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум», определяющим требования к планированию, организации и проведению промежуточной аттестации.

Требования Положения обязательны для исполнения во всех подразделениях образовательной организации в части их деятельности, касающейся планирования, организации и реализации процесса «Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Челябинской области от 29.августа 2013 №515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

ПУВ-04-04 Положение. Порядок оформления учебной документации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-38 Положение. Фонды оценочных средств в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями;

ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией;

ДП СМК ЧАТТ-8.5-03-2015 Корректирующие и предупреждающие действия;

ДП СМК ЧАТТ-8.3-03-2015 Управление неуспевающими студентами.

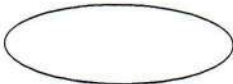




3 Обозначения и сокращения

3.1 Сокращения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

ГБПОУ «ЧАТТ»	– государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский автотранспортный техникум»
МДК	– междисциплинарный курс
УЭ	– учебный элемент
ПМ	– профессиональный модуль
ДП	– документированная процедура
СМК	– система менеджмента качества
Ф	– форма записи
КИМ	– контрольно-измерительные материалы
ККОС	– комплект контрольно-оценочных средств
ФОС	– фонды оценочных средств
ПЦК	– предметно-цикловая комиссия



3.2 Обозначения, используемые в настоящей документированной процедуре:

- а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;
- б)  – действие по ходу процесса;
- в)  – принятие решения по ходу процесса;
- г)  – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;
- д)  – линия маршрута.

4 Основные положения

4.1 Общие положения

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление и корректировку учебной деятельности студента и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и дополнительным требованиям, установленным работодателем, к знаниям, умениям, практическому опыту;

- полноты и прочности теоретических знаний, умений по дисциплине, междисциплинарному курсу,

- сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация – это процедура оценки результатов обучения, которая позволяет определить индивидуальные образовательные достижения обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

- зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Форма аттестации определяются учебным планом образовательной программы.

4.2 Описание процесса

Процесс «Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» включает:

- планирование промежуточной аттестации;
- организацию промежуточной аттестации;



- проведение промежуточной аттестации;
- анализ результатов промежуточной аттестации.

4.2.1 Планирование промежуточной аттестации

Планирование промежуточной аттестации осуществляется на этапе разработки учебного плана по образовательной программе. При планировании учитывается, чтобы освоение каждой дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), профессионального модуля (далее ПМ) завершалось одной из форм промежуточной аттестации: для дисциплины – экзаменом или зачетом (дифференцированным зачетом), для МДК – экзаменом или дифференцированным зачетом, для ПМ – экзаменом (квалификационным).

Форма аттестации определяются учебным планом образовательной программы.

При выборе дисциплин для проведения промежуточной аттестации в форме «экзамен» техникум руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста, рабочего;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в учебной дисциплине, МДК.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация может проводиться в каждом из семестров.

Количество экзаменов, проводимых в учебном году должно быть не более восьми, количество дифференцированных зачетов (зачетов) - не более десяти (в указанное количество зачетов не входят зачеты по дисциплине «Физическая культура» и факультативные учебные курсы, дисциплины (модули)).

Информация о формах и процедурах проведения промежуточной аттестации до обучающихся доводится в течение первых двух месяцев от начала обучения руководителем соответствующего подразделения.

4.2.2 Организация промежуточной аттестации

Организация промежуточной аттестации включает:

- подготовку и утверждение распорядительных документов об организации и проведении промежуточной аттестации;
- формирование экзаменационных и конфликтной комиссий;
- составление и утверждение расписаний консультаций, экзаменов;
- разработку и формирование фондов оценочных средств.

4.2.2.1 Подготовка и утверждение распорядительных документов об организации и проведении промежуточной аттестации

Для организации и проведения промежуточной аттестации готовятся проекты приказов: приказ об организации и проведении промежуточной аттестации, приказ о формировании экзаменационных и конфликтных комиссий.

Проект приказа об организации и проведении промежуточной аттестации готовится заведующим учебной частью соответствующего образовательного комплекса, проект приказа о формировании экзаменационных и конфликтных комиссий готовится заместителем директора по учебной работе (учебно-производственной работе).

Проекты приказов о формировании экзаменационных комиссий для проведения экзаменов (квалификационных) составляется заведующим отделением и согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

Проекты приказов утверждаются директором не позднее 12 дней от начала промежуточной аттестации.



4.2.2.2 Составление и утверждение расписаний консультаций, экзаменов

Расписание консультаций, экзаменов составляются заведующим учебной частью соответствующего образовательного комплекса, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором не позднее, чем за семь дней до начала консультаций, за десять дней до начала экзаменов.

Расписание экзаменов и консультаций размещается в местах общего доступа (информационные стенды учебной части, вестибюля, отделения) и на официальном сайте образовательной организации [www.http://chelatt.ru](http://chelatt.ru), не позднее двух дней после утверждения директором.

4.2.2.3 Формирование экзаменационных и конфликтных комиссий

Для проведения экзаменов формируются экзаменационные комиссии для каждого образовательного комплекса, в состав которых могут быть включены: директор, заместители директора по учебному направлению, методисты, преподаватели, ассистенты, мастера производственного обучения, представители работодателя.

Для проведения экзаменов (квалификационных) экзаменационные комиссии формируются отдельно для каждого экзамена, численностью не менее пяти человек, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии могут быть включены: директор, заместители директора по учебному направлению, заведующий практикой, заведующий отделением, преподаватели выпускающих ПЦК, мастера производственного обучения, представители работодателя.

Для разрешения спорных вопросов, возникающих в период проведения экзаменов формируются конфликтные комиссии по каждому образовательному комплексу отдельно.

Составы экзаменационных и конфликтных комиссий утверждаются приказом директора.

4.2.2.4 Разработка и формирование фондов оценочных средств

4.2.2.4.1 Общие требования при разработке фондов оценочных средств

Фонды оценочных средств (далее ФОС) разрабатываются и формируются по каждой образовательной программе и включают: контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) для проведения промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета), экзамена по дисциплинам, МДК, практике и комплекты контрольно-оценочных средств (далее ККОС) для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям.

КИМ и ККОС разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании соответствующей ПЦК и утверждаются заместителем директора не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Содержание КИМ и ККОС должно соответствовать содержанию программы учебной дисциплины, МДК и ПМ соответственно.

КИМ и ККОС разрабатываются и оформляются в соответствии с требованиями локального нормативного акта ПУВ-04-38 Положение. Фонды оценочных средств в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

Перечень вопросов и тем, по которым составлены задачи и практические задания, включенные в экзаменационные билеты, доводятся до сведения обучающихся не позднее одного месяца с начала освоения программы. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

4.2.2.4.2 Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения дифференцированного зачета (зачета)

Для проведения аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета) КИМ включают: перечень вопросов, видов работ, практических заданий, темы рефератов и др.; критерии оценки.



4.2.2.4.3 Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения экзамена КИМ для проведения экзаменов включают перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен; экзаменационные билеты; критерии оценки.

Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов, количество билетов должно превышать количество студентов в группе.

В экзаменационный билет включается 2-3 вопроса и одно практическое задание (в зависимости от специфики дисциплины, МДК). В экзаменационные билеты могут включаться тестовые задания.

КИМ для проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования в форме экзаменов по дисциплинам «Математика», «Русский язык», предоставляются Министерством образования и науки Челябинской области.

Критерии оценки уровня освоения программы обучающимся разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся.

В критерии оценки входят:

- уровень освоения студентом знаний и умений, предусмотренных учебной программой по дисциплине, МДК;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Критерии оценки по общеобразовательным дисциплинам «Математика», «Русский язык» разрабатываются Министерством образования и науки Челябинской области.

4.2.2.4.4 Разработка комплекта контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного)

ККОС разрабатываются в соответствии с программой профессионального модуля и должны обеспечивать контроль и оценку готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы профессионального модуля.

Критерии оценки результатов освоения обучающимся профессионального модуля разрабатываются преподавателями выпускающей комиссии для каждого экзамена, рассматриваются на заседании комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2.3 Проведение промежуточной аттестации

4.2.3.1 Сроки проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, графиком учебного процесса, расписанием экзаменов, расписанием учебных занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам, МДК, практике формой проведения которых в соответствии с учебным планом является дифференцированный зачет (зачет) организуется и проводится преподавателями, мастерами производственного обучения:

а) на последнем занятии в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий на семестр (аттестацию проходят все обучающиеся);

б) в период зачетных дней в соответствии с утвержденным расписанием (аттестацию проходят студенты, не получившие зачеты в сроки, указанные в пункте а, по документально подтвержденной уважительной причине).



Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ формой проведения аттестации которых в соответствии с учебным планом является экзамен, экзамен (квалификационный) организуется и проводится в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

Экзамены могут проводиться непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, МДК, ПМ или в период организации и проведения экзаменационной сессии.

Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для одной группы в день планируется только один экзамен. При планировании экзаменов методом чередования с учебными занятиями, выделение времени на подготовку не требуется; при планировании проведения экзамена в период экзаменационной сессии, интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

4.2.3.2 Условия допуска к промежуточной аттестации

4.2.3.2.1 Общие условия допуска к промежуточной аттестации

Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- отсутствие академической задолженности за предыдущий семестр и не ликвидированной в сроки, установленные образовательной организацией;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение за текущий семестр у обучающегося с полным возмещением стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц.

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется распоряжением по отделению (образовательному комплексу), форма распоряжения представлена в приложении Г.

Факт допуска фиксируется в зачетной книжке студента заведующим отделением именным штампом отделения.

При отсутствии штампа в зачетной книжке студента, преподаватель-экзаменатор не допускает студента к сдаче экзамена.

4.2.3.2.2 Условия допуска к дифференцированному зачету (зачету)

К аттестации по дисциплине, МДК, практике, формой которой является «зачет» или «дифференцированный зачет» допускаются все студенты, выполнившие и защитившие лабораторные и практические работы в полном объеме, предусмотренном учебным планом по аттестуемой дисциплине.

4.2.3.2.3 Условия допуска к экзамену

К экзаменам, проводимым непосредственно после завершения освоения программы дисциплины, МДК (в период чередования с учебными занятиями), допускаются обучающиеся, выполнившие и защитившие лабораторные, практические работы, курсовой проект (работу), предусмотренные учебным планом по аттестуемой дисциплине, МДК в полном объеме.

К экзамену, проводимому в период экзаменационной сессии, допускаются студенты, выполнившие и защитившие лабораторные, практические работы, курсовой проект (работу), предусмотренные учебным планом по аттестуемой дисциплине, МДК в полном объеме и имеющие положительную аттестацию по всем дисциплинам, формой аттестации по которым в соответствии с учебным планом является дифференцированный зачет (зачет).

Разрешается допускать к экзаменам, проводимым в период экзаменационной сессии отдельных студентов, имеющих не более одной-двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам, МДК формой аттестации по которым является зачет, дифференцированный зачет.

К экзамену по МДК (дисциплине), включающему несколько учебных элементов допускаются обучающиеся, защитившие курсовые проекты (работы), а также лабораторные и практические работы по всем элементам МДК, дисциплины.



Обучающиеся, имеющие допуск только по одному учебному элементу МДК, дисциплины, входящему в состав МДК (дисциплины), к экзамену не допускаются.

При проведении комплексного экзамена по нескольким МДК, обучающийся имеет право сдавать экзамен по одному МДК, при условии выполнения лабораторных, практических работ, курсового проекта (работы), предусмотренных учебным планом по аттестуемой МДК в полном объеме.

4.2.3.2.4 Условия допуска к экзамену (квалификационному)

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля (МДК, практику).

Экзамен (квалификационный) может проводиться в рамках экзаменационной сессии или непосредственно после завершения освоения программы модуля.

При проведении комплексного экзамена по двум или нескольким модулям, допуск осуществляется при условии освоения обучающимся всех элементов каждого из профессионального модуля, входящего в комплексный экзамен.

4.2.3.3 Условия, процедура подготовки и проведения промежуточной аттестации

4.2.3.3.1 Подготовка и проведение дифференцированного зачета (зачета)

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

Зачет может проводиться в форме:

- комплексного тестирования,
- собеседования по темам дисциплины,
- защиты рефератов,
- выполнения видов работ по заданию,
- решения практических задач,
- решения профессиональных и ситуационных задач и др.

Формы и методы проведения зачета определяет преподаватель.

За две недели до окончания освоения программы преподаватель выставляет предварительную оценку по дисциплине, МДК в журнал учебных занятий группы.

Результаты освоения обучающимся программы оцениваются дифференцированно, в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

По дисциплине «Физическая культура» результаты освоения программы оцениваются недифференцированно «зачет», по завершению освоения программы дисциплины «Физическая культура» результаты обучающегося оцениваются дифференцированно.

Обучающиеся, прошедшие военную службу в рядах Вооруженных сил Российской Федерации, освобождаются от освоения учебного элемента «Основы военной службы» программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Аттестация (оценка «отлично») проставляется преподавателем в журнал, зачетную книжку на основании соответствующих документов.

Результаты аттестации заносятся преподавателем в

- зачетную книжку обучающегося (только положительный результат),
- журнал учебных занятий группы (в том числе и неудовлетворительные).

4.2.3.3.2 Подготовка и проведение экзамена

Экзамены могут проводиться непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, МДК или в период организации и проведения экзаменационной сессии.



Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная) определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК), рассматривается на заседании ПЦК и доводится до сведения обучающихся.

Экзамен может проводиться комплексно по двум или нескольким МДК в рамках одного профессионального модуля.

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации в соответствии с утвержденным расписанием за счет общего объема времени, отведенного на консультации.

Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

Присутствие на экзамене лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 10 обучающихся, письменный экзамен проводится со всем составом группы.

Преподаватель определяет перечень справочников, наглядных пособий, образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники;
- критерии оценки;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий группы.

На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине «Математика» – не более пяти часов на учебную группу, по дисциплине «Русский язык» – не более шести часов на учебную группу.

Результаты образовательных достижений обучающегося оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся на экзамене, проставляется преподавателем в:

- зачетную книжку (только положительный результат),
- экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные),
- журнал учебных занятий группы (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

Форма записи «Экзаменационная ведомость» представлена в приложении Д.

4.2.3.3.3 Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) может проводиться непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля или в период организации и проведения экзаменационной сессии.

Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких испытаний следующих видов:

- экзамен, включающий выполнение нескольких заданий;
- защита курсового проекта / работы;
- защита портфолио, в части касающейся оценки результатов освоения вида профессиональной деятельности и соответствующих сформированных компетенций



В период подготовки к экзаменам проводятся консультации в соответствии с утвержденным расписанием.

Экзамен (квалификационный) может проводиться комплексно по двум или нескольким модулям.

Экзамен (квалификационный) / комплексный экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях.

Присутствие на экзамене лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

Преподаватель определяет перечень справочников, наглядных пособий, образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы в зависимости от вида испытания:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- портфолио;
- курсовые проекты / работы;
- критерии оценки;
- оценочная ведомость по модулю;
- аттестационный лист по практике;
- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- журнал учебных занятий группы;

На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа; на защиту курсового проекта / работы, портфолио - не более семи минут.

На прием экзамена преподавателем предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Результаты образовательных достижений обучающегося по освоению программы профессионального модуля оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся на экзамене (квалификационном) проставляется преподавателем в:

- зачетную книжку (только положительный результат),
- протокол заседания экзаменационной комиссии (в том числе и неудовлетворительные),
- журнал учебных занятий группы (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по каждому профессиональному модулю, входящему в состав комплексного экзамена, является определяющей и проставляется по каждому из модулей. При присвоении квалификационного разряда по профессии рабочего, должности служащего запись с номером разряда вносится в:

- зачетную книжку,
- протокол заседания экзаменационной комиссии,
- журнал учебных занятий группы.

Форма записи «Оценочная ведомость по модулю», «Аттестационный лист по практике»; «Протокол заседания экзаменационной комиссии» представлены в приложении Е, приложении Ж, приложении И соответственно.

Обучающемуся, успешно освоившему профессиональный модуль, выдается свидетельство установленного образца о присвоении квалификации и разряда по соответствующей профессии.



4.2.3.4 Условия и сроки пересдачи результатов промежуточной аттестации

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые организацией, 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.

На выпускном курсе, академические задолженности должны быть ликвидированы обучающимся в течение десяти дней после завершения последней промежуточной аттестации.

Обучающимся, не явившимся на экзамены по документально подтвержденной уважительной причине, приказом директора (по представлению заведующего отделением) разрешается прохождение промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

Для проведения промежуточной аттестации (повторной сдачи) во второй раз образовательной организацией создается комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить: директор, заместители директора, заведующий отделением, 2-3 преподавателя, ведущие данную или профильную дисциплину. Преподаватель, ведущий дисциплину в группе (в соответствии с учебной нагрузкой), может быть не включен в состав комиссии.

По завершению прохождения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным расписанием обучающиеся могут повторно сдать экзамен, дифференцированный зачет (зачет) с целью повышения положительной оценки.

Повторная пересдача экзаменов или зачетов с целью повышения положительной оценки допускается только по одной дисциплине.

На выпускном курсе допускается повторная сдача обучающимся не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК не позднее начала подготовки к государственной итоговой аттестации на основании личного заявления обучающегося.

Форма записей «Направление на сдачу, повторную сдачу экзамена, зачета», «Заявление на повторную сдачу с целью повышения балла» представлены в приложении К, приложении Л соответственно.

4.2.4 Анализ результатов и подведение итогов промежуточной аттестации

По окончании промежуточной аттестации заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители (мастера) готовят отчеты по итогам промежуточной аттестации.

Форма записей «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы», «Отчет о неуспевающих студентах за __ семестр 20 - 20 гг» представлены в приложении М, приложении Н соответственно.

Результаты промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях педагогических советов отделений, предметно-цикловых комиссий и на основании анализа разрабатываются корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с требованиями ДП СМК ЧАТТ-8.5-03-2011 Корректирующие и предупреждающие действия.

Управление неуспевающими студентами осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК ЧАТТ-8.3-03-2011 Управление неуспевающими студентами.

4.2.5 Оформление документации

Записи и документация по данному процессу управляются в соответствии с документированными процедурами ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 «Управление записями», ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 «Управление записями».



Блок-схема процесса, карта процесса представлены в приложении А, приложении Б соответственно.

Записи, необходимые для эффективного и результативного функционирования процесса, представлены в виде реестра (приложение В).

Оформление учебной документации, фиксирующей результаты проведения промежуточной аттестации (журнал учебных занятий группы, зачетная книжка студента, экзаменационная ведомость, протокол заседания экзаменационной комиссии), производится в соответствии с локальным нормативным актом ПУВ-04-04 Положение. Порядок оформления учебной документации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

4.3 Ответственность и полномочия

Владельцем процесса «Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»» является заместитель директора по учебной работе. Ответственность и полномочия, при реализации данного процесса, представлены в виде матрицы (таблица1).

Таблица 1 - Матрица распределения ответственности процесса «Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»»

Этапы процесса	Должностное лицо / обучающиеся										
	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УПР	Заведующий отделением	Заведующий учебной частью	Классный руководитель	Методист заочного отделения	Секретарь отделения	Председатель ПЦК	Преподаватель	Методист техникума	Обучающиеся
1) Планирование промежуточной аттестации	О	Р	В			В		В	У	Р	
2) Организация промежуточной аттестации	О	Р	Р	Р	В	В	У	Р	В	Р	
3) Проведение промежуточной аттестации	О	Р	Р	У	В	В	У	Р	В	Р	У
4) Анализ результатов промежуточной аттестации	О	Р	Р	У	У			Р	В	Р	У
Примечание – О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У - участвует в процессе											



Лист согласования

Разработал / составил

Заместитель директора
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Старший методист

А.А. Иголкина

Методист

В.А. Горбачева

Согласовано

Совет обучающихся (мнение прилагается)
Представитель Совета обучающихся

К.А. Гонтаров

Совет родителей (мнение прилагается)
Представитель Совета родителей

Е.В. Фурса

Разрешил к применению

Директор
ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.П. Гонтарев