



Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета техникума
Протокол № 28 от «02» сентября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО СО «ЕТЭТ»
_____ В.В.Протасов
«02» сентября 2013года
Введено в действие
Приказом № 54/1 од

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ

**Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»**

ВЗАМЕН

ПТ 17-2013



1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543.
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13.
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум» (далее – образовательная организация).

1.2 Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации, процедуру оценки уровня и качества подготовки обучающихся, порядок допуска к сдаче зачетов, экзаменов, а также порядок ликвидации академической задолженности. Основной целью реализации настоящего Положения является оптимизация процессов контроля и аттестации студентов и унификация требований, предъявляемых к ним.

1.3 Реализация Федерального государственного образовательного стандарта в учреждениях среднего профессионального образования предполагает изменение, прежде всего, результата образования. Результат образования в рамках ФГОС - сформированность общих и профессиональных компетенций выпускника.

Выражение результатов образования в терминах компетенций способствует усилению личностной направленности образовательного процесса, адекватно соответствующей новым условиям и перспективам развития конкурентоспособной и динамичной экономики, основанной на знаниях и практическом опыте.

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций осуществляется через текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

1.4 Реализация настоящего Положения вменяется в обязанность всем участникам образовательного процесса. Надлежащее выполнение требований, определенных в настоящем Положении, может гарантировать эффективность всего процесса контроля и аттестации обучающихся.

1.5 Непосредственную ответственность за организацию, проведение и эффективность текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся несут заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, а по



конкретным дисциплинам / профессиональным модулям (далее – ПМ) – «ведущие» преподаватели.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена и формой контроля учебной деятельности обучающихся и студентов.

Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов общих компетенций (ОК)).

2.2 Текущий и рубежный контроль – формы педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям учебной программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к переходу на следующий этап освоения основной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих и служащих.

2.3 Рубежный контроль знаний для обучающихся очной формы обучения на базе основного общего образования в первый год обучения проводится на даты: 1 ноября и 1 апреля.

Задачей рубежного контроля является подведение предварительных (рубежных) итогов текущего контроля успеваемости обучающихся для активизации учебной работы обучающихся, формирования у них навыков продуктивной самоорганизации, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин/ПМ.

2.4 Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, усвоенные умения, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

2.5 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает задания и оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и уровень освоения компетенций. Фонды оценочных средств для промежуточной



аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям «выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС) и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

2.6 Необходимо создать условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.7 За прохождение промежуточной аттестации плата с обучающихся не взимается.

3. СТРУКТУРА И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.2 В случае, если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация может проводиться по завершении их освоения. В случае если по завершении семестра промежуточная аттестация не предусмотрена, проводится текущий контроль учебных достижений обучающихся, в том числе с использованием накопительных и рейтинговых систем оценивания.

3.3 Система оценивания (рейтинговая, традиционная), формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации определяется разработанными в образовательной организации рабочими учебными планами.

3.4 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине и/или междисциплинарному курсу (далее МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и/или МДК;
- зачет или дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине и/или МДК;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.5 Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части образовательной программы, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.



3.6 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена или экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.7 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре, учебной/производственной практике профессионального модуля).

3.8 Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС и конкретизируется рабочими учебными планами по образовательным программам. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов (квалификационных) при сроке обучения более одного года отводится, как правило, суммарно 72 часа (2 недели в году), в последний год обучения 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС.

3.9 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса, конкретизируются календарным графиком учебного процесса на каждую учебную группу, составляемыми ежегодно заместителем директора по УР и старшим методистом учебной части и утверждаемыми директором образовательной организации.

3.10 Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Результаты текущего контроля знаний по общеобразовательным дисциплинам обучающихся первого года обучения на базе основного общего образования приравниваются к результатам промежуточной аттестации.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС. Два экзамена – русский язык и математика, являются обязательными, один – проводится по выбору обучающегося или образовательного учреждения с учетом профиля получаемого профессионального образования.

3.11 Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно.

3.12 Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана образовательной программы проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

3.13 Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля не проводится, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов; если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена по всем МДК в составе этого модуля.

3.14 Освоение программы профессионального модуля определяет экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у них компетенций.



3.15 Экзамен (квалификационный) проводится за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Все формы экзамена (квалификационного) (накопительный экзамен, комбинированный экзамен, защита курсового проекта (курсовой работы) (если предусмотрено учебным планом), портфолио, экзамен по билетам и др.) должны предусматривать выполнение практического задания. По результатам экзамена (квалификационного) при освоении ПМ «выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС) может быть вынесено решение о соответствии квалификации определенному разряду ЕТКС с соответствующей записью в зачетную книжку обучающегося и приложение к диплому.

3.16 Экзамен (квалификационный) проводится после освоения обучающимися МДК и практик по соответствующему профессиональному модулю. Освоение МДК и практик является допуском к экзамену (квалификационному). Результаты освоения практики фиксируются в характеристике с места практики. В характеристике указываются виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики, качество выполнения работ, рекомендации работодателя.

3.17 Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение приращения всех общих и сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой освоенного ПМ. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ставится оценка. При сдаче экзамена (квалификационного) на положительную оценку (удовлетворительно, хорошо, отлично) выносится суждение «вид профессиональной деятельности освоен». При получении неудовлетворительной оценки выносится суждение «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.18 Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации – зачет, определяется оценкой «зачет»/«незачет». Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, экзамен определяется оценкой 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.19 Объем педагогической нагрузки преподавателя при проведении различных форм промежуточной аттестации, текущего контроля представлен в Приложениях №№ 1, 2.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Виды и формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, сроки и условия проведения аттестации доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за месяц до аттестации.

4.2 Расписание экзаменов и консультаций по подготовке к ним согласовывается с заместителем по учебной работе и утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

4.3 Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.



Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, возможно отсутствие дней на подготовку к экзамену и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если учебным планом и календарным графиком учебного процесса определены сроки, позволяющие запланировать проведение консультаций, их проводят в день, предшествующий экзамену/экзамену (квалификационному).

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену предусматривается не менее двух дней.

4.4 Не менее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, преподаватель должен выдать обучающимся «Перечень вопросов для подготовки к экзамену/дифференцированному зачету», рассмотренный и согласованный предметно-цикловой комиссией.

4.5 На основе указанного перечня вопросов составляются экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ (Приложения №№ 3,4), рассмотренные и утвержденные на заседании предметно-цикловой комиссии и утвержденные заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

4.6 Для проведения аттестационных испытаний обеспечиваются соответствующие условия: подготовка учебного кабинета/лаборатории, подбор необходимых учебно - наглядных пособий, оборудования, образцов изделий, схем, справочников, словарей и других материалов, не содержащих развернутого текста, формул, правил, ответов на вопросы.

4.7 Письменные задания выполняются на бумаге со штампом отделения. Письменная работа может быть выполнена, первоначально на черновике. Обучающиеся, выполнявшие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком экзаменационной комиссии, не закончившие работу в отведенное время - сдают ее незаконченной.

4.8 При написании сочинения обучающимся предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие сопроводительных материалов, которые анализируют их содержание. Письменные повторные экзамены проводятся по текстам и заданиям, разработанным специально для них.

4.9 При проведении экзамена в устной форме обучающимся предоставляется время для подготовки ответа не менее 30 минут. Ответ на билет и дополнительные вопросы 10-15 минут.

Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются после проверки экзаменационных работ. Оценки, полученные обучающимися на экзамене в устной форме, объявляются сразу после окончания аттестации в группе (подгруппе).

4.10 Классные контрольные работы сдаются преподавателями заведующему отделением (методисту заочного отделения) в течение трех дней со дня написания работы, но не позднее окончания экзаменационно-лабораторной сессии (заочное отделение).

Выполненная домашняя контрольная работа сдаётся секретарю заочного отделения для регистрации. Домашняя контрольная работа проверяется, рецензируется, подписывается и датируется преподавателем. Каждая домашняя контрольная работа



проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются преподавателем в журнале регистрации домашних контрольных работ.

Отрецензированная домашняя контрольная работа, признанная удовлетворительной, оценивается словом «зачтено».

4.11 Комплексный экзамен принимается в одном кабинете/лаборатории, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия в экзаменуемой группе. По результатам комплексного экзамена выставляется одна оценка и заверяется подписью преподавателя (преподавателей), принимающих экзамен.

4.12 Присутствие на экзамене посторонних лиц (кроме администрации образовательной организации) допускается только по разрешению директора или заместителя директора по учебной работе.

4.13 При явке на экзамен/дифференцированный зачет/зачет) обучающийся обязан предъявить преподавателю надлежащим образом оформленную зачетную книжку.

4.14 Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость (в случае, если промежуточная аттестация проходит в виде экзамена/экзамена (квалификационного) (Приложения №№ 5,6,12)/ведомость по курсовой работе (Приложение № 8), учебный журнал группы и зачетную книжку обучающегося. При проведении экзамена по дисциплине/ПМ, состоящей из нескольких МДК/разделов, оформляется сводная ведомость по допуску к экзамену/экзамену (квалификационному) (Приложения №№ 7,11). При написании классной контрольной работы обучающимися заочной формы обучения оформляется ведомость на классную контрольную работу (Приложение № 9).

После сдачи экзамена (квалификационного) на положительную оценку преподавателем оформляется свидетельство об освоении профессионального модуля (Приложение № 13), в котором указываются результаты текущего контроля и/или промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

Результаты текущего контроля заносятся в учебный журнал группы и в зачетную книжку (для обучающихся первый год обучения на базе основного общего образования).

Результаты рубежного контроля заносятся в ведомость по рубежному контролю (Приложение № 10) и учебный журнал группы.

4.15 Для проведения экзамена (квалификационного) при освоении ПМ «выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС) заместителем директора по учебной работе формируется аттестационная комиссия в составе: представитель работодателя (председатель), преподаватель (преподаватели) данного ПМ, утвержденная приказом директора образовательной организации. Возможно включение в состав комиссии представителей общественных организаций.

4.16 Решение о сформированности каждой ПК профессионального модуля принимается на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по данному виду профессиональной деятельности (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики, портфолио и т. д.), либо по результатам непосредственного выполнения экзаменационных заданий.



4.17 Свидетельства по всем освоенным профессиональным выдаются обучающемуся по окончании освоения программы среднего профессионального образования вместе с дипломом об образовании и квалификации.

5. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ И СТУДЕНТОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1 К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данной дисциплине или дисциплинам.

5.2 К промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по структурным частям профессионального модуля: все разделы ПМ, МДК в составе ПМ, учебной и/или производственной практики.

5.3 Обучающиеся и студенты, не допущенные к завершающей аттестации по дисциплине, МДК, ПМ проходят ее после прохождения необходимых рубежных аттестационных испытаний в сроки, установленные для повторной аттестации.

В случае если студент не выполнил программу в полном объеме и не допущен до экзамена, в экзаменационной ведомости делается запись «не аттестован».

5.4 Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен, обязан поставить в известность заведующего отделением о причине отсутствия в письменной форме, а также предоставить документы, подтверждающие уважительную причину неявки. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины допуск до сдачи экзамена/экзамена (квалификационного) согласуется с заведующим отделением.

5.5 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия в составе преподавателя данной учебной дисциплины, двух преподавателей смежных учебных дисциплин. Состав комиссии назначается распорядительным актом руководителя образовательной организации. Заведующий отделением имеет право присутствия и правом голоса в случае спорного момента.

Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает направление на прохождение повторной аттестации (Приложение № 14). Полностью



заполненное направление на прохождение повторной аттестации с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к экзаменационной ведомости.

5.6 Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется срок для её выполнения.

Домашняя контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или имеются грубые ошибки в освещении вопроса или решении задачи, оценивается словами «не зачтено» и возвращается студенту с подробной рецензией для выполнения работы вновь в новой тетради. Повторно выполненная контрольная работа передаётся на заочное отделение для рецензирования преподавателям вместе с незачтённой работой. (для студентов заочной формы обучения)

5.7 В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в РА) обучающемуся или студенту по их письменному заявлению предоставляется право пройти аттестацию раньше запланированного срока. На основании результатов досрочной аттестации директор образовательной организации решает вопрос о переводе обучающегося, студента в другую образовательную организацию, выпуске из техникума с соответствующим документом об образовании (или справкой), предоставлении академического отпуска.

5.8 В случае повышения оценки студент имеет право пересдать экзамен на основании личного заявления с указанием причины пересдачи. Заявление студента должно быть согласовано с преподавателем и заместителем директора по учебной работе. В этом случае заведующий отделением выдает студенту направление на прохождение повторной аттестации.

5.9 Обучающимся заочной формы обучения при запросе выдается справка-вызов за 2 недели до начала экзаменационно-лабораторной сессии в соответствии со ст. 174 ТК РФ. По окончании сессии обучающемуся выдается справка –подтверждение. (Приложение № 15)

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

6.1 Заведующим отделением в срок не позднее 10 дней после завершения периода аттестации готовятся следующие документы:

- сводная информация об обучающихся, имеющих академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации;
- проект приказа о переводе обучающихся на следующий курс обучения.

6.2 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, приказом директора переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам учебного года, переводятся на следующий курс приказом директора с условием ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом.

6.3 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



Приложение №1

**Педагогическая нагрузка преподавателя при проведении промежуточной аттестации
по профессиональным модулям**

Специальность	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04	ПМ.05	ПМ.06	ПМ.07	примечание
260807	ведущий технолог	ведущий технолог	ведущий технолог	ведущий технолог	ведущий технолог	экономист, организ. произ-ва	Соц. Партнер ведущий технолог	Состав комиссии
	кул. лаборатория	кул. лаборатория	кул. лаборатория	кул. лаборатория	кул. лаборатория	учебный кабинет	кул. лаборатория	Место проведения экзамена
	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	по 0,33	по 0,5	Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04				
100801	Раздел 1-4 + раздел 5,6 (2 чел.)	Товаров. прод. + Товаровед непрод (2 чел.)	Менеджмент+ экономика (2 чел.)	Соц. Партнер+ Раздел 1 + раздел 3 (3 чел.)				Состав комиссии
	учебный кабинет	площадка соц. партнера / учебный кабинет	учебный кабинет	площадка соц. партнера / учебный кабинет				Место проведения экзамена
	по 0,33	по 0,33	по 0,33	по 0,33				Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04				
100701	ОКД+ торговли (2 чел.)	АФХД+ маркетинг (2 чел.)	Товаров. прод+ Товаровед непрод (2 чел.)	Соц. Партнер+ Раздел 1 + раздел 3 (3 чел.)				Состав комиссии
	учебный кабинет	учебный кабинет	площадка соц. партнера / учебный кабинет	площадка соц. партнера / учебный кабинет				Место проведения экзамена
	по 0,33	по 0,33	по 0,33	по 0,33				Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04	ПМ.05			



080114	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Соц. Партнер+ Ведущий преподаватель			Состав комиссии
	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет	Учебная бухгалтерия			Место проведения экзамена
	0,33	0,33	0,33	0,33	по 0,33			Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04	ПМ.05			
101101	Раздел 1,2 + Раздел 4 (2 чел.)	Раздел 1,2 (1 чел.)	Раздел 1+ раздел 2	Ведущий преподаватель	Соц. Партнер+ Ведущий преподаватель			Состав комиссии
	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет	Учебная гостиница/площадка социального партнера			Место проведения экзамена
	по 0,33	по 0,33	по 0,33	0,33	по 0,33			Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04	ПМ.05			
100114	Технолог + орг. Пр-ва (2 чел.)	Орг. обл. + психолог + менеджмент (3 чел.)	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Соц. Партнер+ Ведущий преподаватель			Состав комиссии
	кул. лаборатория	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет	учебный кабинет			Место проведения экзамена
	по 0,5	по 0,33	0,33	0,33	по 0,5			Количество часов
	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.03	ПМ.04	ПМ.05			
230701	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Ведущий преподаватель	Соц. Партнер+ Ведущий преподаватель			Состав комиссии
	Кабинет информационных технологий							Место проведения экзамена
	0,33	0,33	0,33	0,33	по 0,33			Количество часов



Приложение №2

Педагогическая нагрузка преподавателя при проведении различных форм промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине и/или междисциплинарному курсу

Форма промежуточной аттестации/текущего контроля	Часы из расчета на одного студента
Экзамен по УД / МДК (устный)	0,33
Комплексный экзамен по УД/МДК (1 экзаменатор)	0,4
Комплексный экзамен по УД/МДК (2 экзаменатора)	0,25
Письменный экзамен по УД общеобразовательного цикла	0,33
Письменный экзамен по УД/МДК в форме тестирования	3 (из расчета на группу)
Экзамен, проводимый с помощью автоматизированной системы «Stek»	2 (из расчета на группу)
Экзамен по УД/МДК творческого характера	0,5
Рецензирование, защита курсовой работы	1,0
Рецензирование домашней контрольной работы (для обучающихся заочной формы) по УД/МДК следующих циклов: УПД, ЕН, ОГСЭД	0,5
Рецензирование домашней контрольной работы (для обучающихся заочной формы) по УД/МДК профильного цикла	0,75



Приложение № 3

ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский
торгово-экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

_____ Н.Д.Павлова

Специальность: 101101 «Гостиничный сервис»

Дисциплина: «Иностранный язык»

«__» _____ 20__ г.

Курс 1 Семестр 2

Отделение дневное

1. Переведите текст с английского языка на русский и прочитайте выделенный отрывок. (Приложение 1.1)
2. Выполните задание по грамматике английского языка. (Приложение 1.2)
3. Ответьте на вопросы преподавателя.

Председатель _____

И.О.Фамилия

Преподаватель _____

И.О.Фамилия



Приложение № 4

ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский
торгово-экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Зам.директора по УР

Специальность: _____

_____ Н.Д.Павлова

ПМ « _____ »

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отделение _____

Оцениваемые компетенции: ПК 1, ПК 3, ОК 2, ОК 3, ОК 9**Условия выполнения задания** название кабинета или лаборатория*Можно указать:*

- место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.;
- используемое оборудование (инвентарь)
- другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п.

Текст задания

Часть А. 1. теоретические вопросы

Часть Б1. практические вопросы

Инструкция (можно расширить)

1.Последовательность и условия выполнения задания (частей задания) (указывается при необходимости) например: рекомендуется выполнять задания в строгой последовательности

2. Максимальное время выполнения задания – 50мин./час.

4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости)

Председатель _____

И.О.Фамилия

Преподаватель _____

И.О.Фамилия



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Экзаменационная ведомость

Группа: _____ отделение Дата: «__» _____ 20__ г.
Специальность:
Дисциплина:
Экзаменатор:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Номер билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					

«5» –

«4» –

«3» –

«2» –

Качественная успеваемость:

Средний балл:

К оплате _____ час.

Заведующий отделением: _____ И.О.Фамилия

Дата приёма на отделение _____ 20__ г.

*для заочного отделения



Приложение № 6*

*Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»***Экзаменационная ведомость**

Группа: _____ отделение Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность:

Дисциплина:

Экзаменатор:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Номер билета	Оценка	Контроль-ная работа	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
...						

«5» –

К оплате: _____ час.

«4» –

«3» -

Заведующий отделением: _____ И.О.Фамилия

«2» -

Качественная успеваемость:

Средний балл:

Дата приёма на отделение _____ 20__ г.

*для заочного отделения



Приложение № 7

*Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»***Сводная ведомость по допуску к экзамену по дисциплине
«Организация хранения и контроль запасов сырья»**

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность:

Преподаватели:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Раздел 1 И.О.Фамилия допущен/оценка	Раздел 2 И.О.Фамилия допущен/оценка	Раздел 3 И.О.Фамилия допущен/оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
..					

Заведующий отделением: _____ И.О.Фамилия

Дата приёма на отделение ____ ____ 20__ г.

*для заочного отделения



Приложение № 8

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

Ведомость по курсовой работе

Группа: _____ отделение _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____

Дисциплина/ПМ: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Качественная успеваемость:

Средний балл:

К оплате: _____ час

Заведующий отделением _____ И.О.Фамилия

Дата приёма на отделение ____ ____ 20__ г.

*для заочного отделения



Приложение № 9

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

*Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»*

Ведомость на классную контрольную работу

Группа: _____ отделение Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Номер варианта	Оценка	Подпись экзаменатора
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10					
11					

«5» –

«4» –

«3» -

«2» -

Качественная успеваемость:

Средний балл:

Зав.заочным отделением: _____ И.О.Фамилия

Дата приёма на заочное отделение _____ 20__ г.

*для заочного отделения



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ведомость по рубежному контролю
__ семестр 20__-20__ учебного года

Специальность: _____

Группа: _____

Дневное отделение

№ п/п	Дисциплина Преподаватель	Ф.И.О. студента																		
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				

Классный руководитель: _____ / И.О.Фамилия

Дата заполнения: ____ __ 20__ г.



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Сводная ведомость по допуску к экзамену (квалификационному)

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность:

Профессиональный модуль:

Преподаватели:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	(Ф.И.О.)			
			МДК 1 И.О.Фамилия допущен/оценка	МДК 2 И.О.Фамилия допущен/оценка	Учебная практика И.О.Фамилия оценка	Учебная практика И.О.Фамилия оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
...						

Заведующий отделением _____ И.О.Фамилия

Дата «__» _____ 20__ г.

*для заочного отделения



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**Сводная ведомость по освоению профессионального модуля**

Группа: _____ отделение Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность:

Профессиональный модуль:

Комиссия:

Представитель работодателя** : _____
(Ф.И.О.)Преподаватель/ли: _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Шифр студента*	Номер билета	Вид профессиональной деятельности (освоен / не освоен), оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Представитель работодателя** : _____ (_____)

Преподаватель: _____ (_____)

К оплате: _____ ч

Заведующий отделением _____ (_____)

Дата приёма на отделение «__» _____ 20__ г.

* для заочного отделения

** при освоении ПМ «выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС)



СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ *код и наименование профессионального модуля*

ФИО _____

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

_____ *код и наименование*

освоил(а) программу профессионального модуля

_____ *наименование профессионального модуля*

в объеме _____ час. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
(если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации/аттестации/контроля	Оценка
МДК 01.01 Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции		
УП.01 Учебная практика		
ПП.01 Производственная практика		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (если предусмотрено учебным планом; если защита проекта входит в экзамен квалификационный – пункт переносится ниже).

Тема _____

Оценка _____

Квалификационная работа/итоговое испытание _____

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.1.	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	
ПК 1.2.	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	
...	...	



Заключение:

_____ (Вид профессиональной деятельности освоен, оценка)

Дата: _____

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ (_____)
_____ (_____)



Приложение № 14

**ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
НАПРАВЛЕНИЕ
на прохождение повторной аттестации (зачет, дифференцированный зачет)**

(ФИО студента)

Группа _____

УД/МДК _____

Преподаватель _____

Дата выдачи _____

Зав.отделением _____

Дата пересдачи _____

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение повторной аттестации (экзамен, экзамен (квалификационный), курсовая работа)

УД / МДК / ПМ _____

Группа _____ Отделение _____ Специальность« _____ »

Преподаватель _____

№	ФИО студента	Дата	№ билета	ВПД освоен, оценка	Подпись

К оплате _____ час.

Зав. отделением _____

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение повторной аттестации (комплексный экзамен, экзамен (квалификационный))

УД / МДК / ПМ _____

Группа _____ Отделение _____ Специальность« _____ »

Преподаватели _____

№	ФИО студента	Дата	№ билета	ВПД освоен, оценка	Подписи преподавателей

К оплате _____ час.

Зав. отделением _____



Приложение № 15

Лицевая сторона справки-вызова

Министерство общего и
профессионального образования
Свердловской области
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего профессионального
образования Свердловской области
«Екатеринбургский
торгово-экономический техникум»
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
« » 20 г. №

620142 г. Екатеринбург,
ул. Большакова, 65
тел. (343) 257-53-22

СПРАВКА – ВЫЗОВ № _____

дающая право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска, связанного с обучением в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию

_____ полное наименование предприятия, учреждения, организации

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и трудовым законодательством РФ успешно обучающемуся по заочной форме студенту _____ курса _____

_____ фамилия, имя, отчество (в датском падеже)
предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и (или) итоговой государственной аттестации (нужное подчеркнуть)

с _____ по _____ продолжительностью _____ календарных дней.

ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово - экономический техникум» имеет государственную аккредитацию № 7184

_____ полное наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования
от 11.09.2012 и лицензию № 16025 от 14.05.2012, выданные Министерством общего и профессионального образования Свердловской области _____ (наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты этого документа)

М.П.

Руководитель образовательной организации

_____ подпись
_____ отчество

_____ фамилия, имя,

линия отрыва
СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент

_____ фамилия, имя, отчество

Находился в ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

_____ наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования

с _____ по _____

М.П.

Руководитель образовательной организации

_____ подпись
_____ отчество

_____ фамилия, имя,



Оборотная сторона справки-вызова

**Извлечения из Трудового Кодекса Российской Федерации
от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ**

«Статья 174. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, *успешно обучающимся* в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней; сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц»

«Статья 177. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые»

Ф.4.2.3.-01-05-2009



Лист регистрации ознакомления
с ПТ 17-2013 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Павлова Н.Д.	заместитель директора по учебной работе		
Левенских Ю. Ю.	заместитель директора по общим вопросам		
Киселева Т.А.	заместитель директора по воспитательной работе		
Солодухина Н.В.	заведующий методическим кабинетом		
Байрамгулова Э.И.	заведующий дневным отделением		
Лобарева А.В.	заведующий дневным отделением		
Лукиянова С.Ю.	заведующий заочным отделением		
Устюжанинова Е. О.	заведующий отделом маркетинга		
Бахтиярова Н.П.	руководитель учебно- производственной работы		
Горобец М.В.	председатель ПЦК		
Стоянова О.Н.	председатель ПЦК		
Мухина С.А.	председатель ПЦК		
Солопова Е.Б.	председатель ПЦК		
Шонова О.В.	председатель ПЦК		



Ф.4.2.3.-01-01-2009

Лист регистрации выдачи контрольных документов СМК
ПТ 17-2013 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

Номер копии	Кол-во выданных копий	должность пользователя, ФИО	Дата рассылки и подпись			Отметка об изъятии
			Копии №1	Изменения		
				№1	№2	
		заместитель директора по учебной работе Павлова Н.Д.				
		заместитель директора по общим вопросам, Левенских Ю.Ю.				
		заместитель директора по воспитательной работе Киселева Т.А.				
		заведующий методическим кабинетом Солодухина Н.В.				
		руководитель учебно-производственной практики Бахтиярова Н.П.				
		заведующий дневным отделением Байрамгулова Э.И.				
		заведующий дневным отделением Лобарева А.В.				
		заведующий заочным отделением Лукьянова С.Ю.				
		заведующий отделом маркетинга Устюжанинова Е. О.				
		председатель ПЦК Горобец М.В.				
		председатель ПЦК Мухина С.А.				
		председатель ПЦК Стоянова О.Н.				
		председатель ПЦК Солопова Е.Б.				
		председатель ПЦК Шонова О.В.				