

«ПРИНЯТ»
Советом ГАПОУ СО «СТОТ»
Протокол № 4
от « 01 » 11 20 20 г. № _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ СО «СТОТ»
В.И. Абеяшев
от « _____ » _____ 2022 г.
Приказ № 588/1-08
от « 01 » _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий» (ГАПОУ СО «СТОТ») разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 г. «№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ СО «СТОТ».

1.2. Исходя из требований к оцениванию качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены ГАПОУ СО «СТОТ» самостоятельно.

1.5. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы обучающегося в течение семестра

1.6. Установлено, что при организации обучения по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине и междисциплинарному курсу, являются:

- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- демонстрационный экзамен.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГАПОУ СО «СТОТ» самостоятельно планирует формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.2. Формы текущего контроля планируются рабочими программами преподавателей на семестр.

2.3. Формы промежуточной аттестации планируются учебными планами по основным профессиональным образовательным программам, утвержденным директором ГАПОУ СО «СТОТ». При этом количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачета по физической культуре).

2.4. При выборе форм промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующим:

-значимостью дисциплины, междисциплинарного курса в формировании общих и профессиональных компетенций;

-завершенностью изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса;

-завершенностью изучения профессионального модуля.

2.5. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1 академического часа.

2.7. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без исключения дисциплин и междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, установленных в учебном плане образовательной программы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину.

3.2. Текущий контроль может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

3.2.1. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

3.2.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ, защиты практических и лабораторных работ, контрольная работа, тестирование, участие в работе «круглого стола», в семинарах, презентациях и др.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

3.2.3. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой темы (раздела) учебной дисциплины или профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов) и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения программного материала.

3.3. Формы и методы текущего контроля отражаются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики), исходя из специфики их содержания, требований по формированию общих и профессиональных компетенций.

3.4. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.5. Данные текущего контроля являются важной формой инструмента управления качеством подготовки на любом из его этапов со стороны администрации и учебной части.

3.6. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям преподавателями выставляются оценки успеваемости, независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет. Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.1. Дифференцированный зачет, как форма промежуточной аттестации, проводится по дисциплинам общеобразовательного цикла, общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, естественнонаучным и профессиональным циклам, а также по профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, видам учебной и производственной практики) согласно утвержденному учебному плану.

4.2. Дифференцированный зачет требует высокой степени усвоения учебного материала на «знание» и «умение», практического опыта, выполнения определенных видов работ при проведении процедуры аттестации по учебной и производственной практике в рамках профессиональных модулей.

4.3. Дифференцированный зачет следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, практик, разделов и тем междисциплинарных курсов непосредственно после завершения их освоения согласно утвержденному календарному графику.

4.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимых на зачет, соответствуют содержанию рабочей программы дисциплины, разрабатывается ведущим преподавателем, рассматривается и утверждается на заседании методической комиссии; доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

4.5. Результат дифференцированного зачета фиксируется в баллах: «5» «отлично», «4» «хорошо», «3» «удовлетворительно», «2» «неудовлетворительно».

4.6. Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, после соответствующего собеседования с руководителем практики по месту учебы.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится с обязательным участием сертифицированного эксперта в качестве главного эксперта на площадке, не работающего в той образовательной организации, чьи студенты участвуют в ДЭ.

5.2. Целью проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена является определение соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее - ФГОС СПО) по соответствующим компетенциям.

5.3. Образовательная организация:

- разрабатывает локально-нормативную документацию организации и проведения
- разрабатывает план мероприятий организации и проведения ДЭ;
- составляет график проведения ДЭ;

- принимает и регистрирует заявления студентов на участие в ДЭ (не менее чем за 3 месяца до планируемой даты проведения);

- создает базу данных по участникам ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения);

- принимает согласия на обработку персональных данных участников ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения).

Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение персональных данных участников. Согласие действует в течение всего срока проведения ДЭ и трех лет после его окончания.

- составляет заявки и направляет в РКЦ;

- обеспечивает предоставление информации о ходе подготовки и проведения ДЭ в РКЦ.

5.4.К участию в ДЭ допускаются студенты, освоившие часть основной образовательной программы по специальности/профессии подготовки, которая формирует перечень соответствующих компетенций.

5.5. Промежуточная аттестация в форме ДЭ проводится в том случае, если количество студентов по компетенции составляет не менее 5 человек, в групповых компетенциях - не менее 6 человек.

5.6. Промежуточная аттестация в форме ДЭ проводится в сроки, установленные учебным планом основной образовательной программы по специальности/профессии подготовки.

5.7. ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;

- инструктаж;

- экзамен;

- подведение итогов и оглашение результатов.

5.8. Проверка и настройка оборудования экспертами.

В день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты:

- проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе;

- передают студентам задания.

5.9. Инструктаж:

- за день до проведения экзамена по методике участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа ОТ и ТБ и знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.). Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись.

- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

5.10. Экзамен:

- в день экзамена осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

Студент должен иметь при себе:

- студенческий билет;

- документ, удостоверяющий личность.

5.11. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок и заносятся в CIS.

5.12. Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому участнику выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и eSim. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных оценок и/или баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях участников, и формируется электронный файл по каждому участнику, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Союзом «Ворлдскиллс Россия».

5.13. Для оценивания по «пятибалльной» шкале и записи в зачетную книжку используется методика перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку (Приложение 1-Приложение к письму от 26.12.2017г. №1.5/WSR-2063/2017)

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

6.1. Экзамен как форма промежуточной аттестации проводится по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

6.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

6.3. Возможна досрочная сдача экзаменов в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных, практических работ и курсовых проектов на оценку «отлично».

6.4. На каждую экзаменационную сессию составляется утвержденное директором ГАПОУ СО «СТОТ» расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.5. К экзаменационной сессии допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по всем дисциплинам, практическим, лабораторным и курсовым работам данного семестра, освоившие программы и сдавшие зачеты по соответствующим видам практик, и, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний.

Директор ГАПОУ СО «СТОТ» в порядке исключения допускает к экзаменам отдельных студентов, имеющих не более двух неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля и зачетов.

6.6. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной или смешанной форме. Предложения по формам проведения экзамена рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются Педагогическим советом ГАПОУ СО «СТОТ». Утвержденные формы проведения экзаменов в начале соответствующего семестра доводятся до сведения студентов.

6.7. Если модуль содержит несколько междисциплинарных курсов, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем междисциплинарным курсам в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из междисциплинарных курсов. Однако нельзя совмещать междисциплинарные курсы разных модулей, поскольку профессиональный модуль представляет собой логически заверченный элемент образовательной программы.

При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен.

6.8. Перечень вопросов и практических задач по темам и разделам соответствующих дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на экзамен, разрабатывается ведущим преподавателем или группой преподавателей, ведущих междисциплинарный курс, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по ООП.

Контрольно-оценочные материалы составляются на основе рабочих программ дисциплин или содержания профессиональных модулей и охватывают наиболее актуальные разделы и темы по формированию общих и профессиональных компетенций.

Количество вопросов и практических задач должно превышать количество, необходимое для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп необходимо иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.9. Методические комиссии определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене и передают его вместе с экзаменационным материалом на утверждение заместителю директора по ООП.

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

6.11. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие материалы:

- утвержденный перечень вопросов и практических задач по разделам и темам;
- утвержденный комплект экзаменационных билетов на каждую учебную группу;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене согласно утвержденному перечню;

- экзаменационная ведомость.

Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа, сдачу письменного экзамена - не более трех часов на группу.

6.12. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 6 академических часов на учебную группу, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то экзамен принимается двумя-тремя ведущими преподавателями с приглашением представителей работодателей.

При этом контрольно-оценочные материалы должны целостно охватывать объем проверяемых теоретических и практических навыков по формированию общих и профессиональных компетенций.

6.13. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине и (или) междисциплинарному курсу;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- степень сформированности общих и профессиональных компетенций студента.

6.14. Результат экзамена оценивается по 5-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.15. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

Если дисциплина изучается на протяжении двух и более семестров, преподаватель выводит итоговую оценку для занесения в приложение к диплому.

6.16. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам, междисциплинарным курсам и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора при наличии уважительных причин:

-болезни, подтвержденной справкой лечебного учреждения;

-иных непредвиденных и установленных обстоятельств, не позволивших студенту прибыть на экзамен.

6.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые администрацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в техникуме создается комиссия.

6.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.20. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре проведения экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов. Решение конфликтной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее, чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

6.21. В случае неявки студента на экзамен, в экзаменационной ведомости преподавателем ставится отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины, с разрешения директора колледжа назначается другой срок сдачи экзамена.

6.22. Разрешается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки по направлению учебной части в течение 10 дней по окончании экзаменационной сессии.

6.23. С разрешения учебной части разрешается сдача экзамена на повышенную оценку на старших курсах по 1-2-м учебным дисциплинам, аттестованных на младших курсах.

6.24. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса и дифференцированным зачетам по всем видам практик.

6.25. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом

студент должен уведомить об этом учебную часть, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, представленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается.

6.26. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости, журналы учебных занятий, сводные ведомости, базы данных). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку студента заносятся итоговые оценки по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам) (кроме оценки «неудовлетворительно»).

7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

7.1. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения обязательной формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю. Экзамен по модулю в целом учитывается отдельно, т.е. общее количество экзаменов по модулю представляет собой сумму экзаменов по междисциплинарным курсам (если они предусмотрены) и дополнительную единицу - экзамен по модулю.

7.2. Задачей аттестации по профессиональному модулю является экспертное оценивание на основе представлений эксперта и требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии подготовки.

7.3. Экзамен по модулю - форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта.

7.4. Объектами оценки на экзамене по модулю могут выступать:

- продукт практической деятельности;
- процесс практической деятельности.

7.5. Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

7.6. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарного курса) и практик. Допуск к экзамену по модулю оформляется по представлению заведующего отделением приказом директора ГАПОУ СО «СТОТ».

7.7. Практикоориентированные задания рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. При формировании заданий сгруппированы общие и профессиональные компетенции, чтобы задание одновременно подразумевало проверку обеих групп компетенций. Также выделены общие компетенции, проверку которых можно осуществить только на основании портфолио.

7.8. Для проведения экзамена по модулю разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств с участием работодателей.

7.9. В проведении экзамена по модулю предусматривается обязательное участие работодателей.

7.11. Итогом проверки является однозначное решение, которое оценивается по 5-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГАПОУ СО «СТОТ» и утрачивает силу, в случае принятия нового положения о текущем

контроле успеваемости и промежуточной аттестации в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий».

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ СО «СТОТ» и иными локальными актами ГАПОУ СО «СТОТ».

ПРОТОКОЛ
экзамена

по _____ в _____
/предмет/ /группа/
ГАПОУ СО «СТОТ»

Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии

Фамилия, имя, отчество экзаменующего преподавателя

Фамилия, имя, отчество ассистентов _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явились _____ человек.

/фамилии и имена не явившихся/

№ п/п	Фамилия, имя и отчество экзаменующегося	Номер варианта или взятого билета	Оценка

Особые мнения членов комиссии об оценке отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии

Дата проведения экзамена _____ 20__ г.

Дата внесения оценок _____ в _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Экзаменующий преподаватель _____

Ассистенты _____

Принято и оговорено
[Signature]
Директор И. И. ИОВ СО «СТОТ»

