Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Волгоградский техникум водного транспорта имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ "Волгоградский техникум водного транспорта им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"
_____ А.Т. Суров
«27» августа 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ, РУБЕЖНОМ КОНТРОЛЕ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «26» августа 2021 г. № 1

г. Волгоград
2021 г.

1. Область применения

Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок планирования, организации и проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ "Волгоградский техникум водного транспорта имени адмирала флота Н.Д. Сергеева" (далее – Техникум). Положение предназначено для председателей методических комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения и ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, включенных в рабочие учебные планы профессий/специальностей Техникума.

Настоящее Положение устанавливает единый для Техникума порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Техникума;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в ГБПОУ «ВТВТ имени адмирала флота Н.Д. Сергеева», а так же ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

3.Общие положения

3.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся является обязательным для оценки качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена.

3.2 Настоящее положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля уровня освоения содержания элементов программы подготовки и промежуточной аттестации обучающихся Техникума.

3.3Техникум самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка, и периодичности текущего контроля, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, которая определяется учебным планом.

3.4 Конкретные формы и процедуры текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД) и профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной (производственной) практике разрабатываются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала занятий обучения и находятся в открытом доступе в течении всего срока обучения.

3.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС и ППССЗ (текущий, рубежный контроль

успеваемости и промежуточная аттестация) Техникумом создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются Техникумом после предварительного положительного заключения работодателей. Для промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Техникума в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

3.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4. Цели и задачи текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1 Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по УД, МДК;
- оценивание практического опыта, приобретенного обучающимися в период прохождения практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

4.2 Текущий контроль деятельности обучающихся осуществляется педагогическими работниками в течение всего образовательного процесса, возможно привлечение работодателя в качестве внешнего эксперта.

4.3 Текущий контроль по УД, ДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК или практики.

4.4 Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- знаний – через опрос (устный или письменный, в том числе тестирование);
- оценка сформированности умений при выполнении:
- оценка выполнения практических заданий и лабораторных работ;
- оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентаций) по содержанию УД, МДК, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

4.5 Методы и формы текущего контроля знаний выбираются педагогическими работниками колледжа, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственных практик.

4.6 Контрольная работа как форма текущего контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.

4.7 Процедура организации текущего контроля разрабатывается преподавателями цикловых комиссий в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ППКРС.

4.8 Результаты текущего контроля фиксируются педагогическими работниками в учебном журнале группы.

4.9 ФОС для текущего контроля знаний являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

4.10 Для анализа освоения обучающимися элементов ППКРС, выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса в колледже возможно использование входного и рубежного контроля.

4.11 Входной контроль проводится в начале изучения УД, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля знаний обучающихся.

4.12 Рубежный контроль является контрольной точкой изучения УД её раздела, МДК его разделов, тем МДК, учебной практики, практики по профилю специальности с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала и проводится один раз в месяц. Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по итогам текущего контроля за месяц. Результаты рубежного контроля анализируются ежемесячно на производственном совещании педагогических работников.

4.13 Результаты рубежного контроля в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

5. Общие положения организации промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки, обучающихся требованиям к результатам освоения ППКРС и ППССЗ.

5.2 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение УД, МДК и практик.

5.3 В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачетов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

5.4 Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются: - зачет (зачет и /или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам); - экзамен (экзамен по УД, МДК, комплексный экзамен по нескольким УД и МДК, экзамен по профессиональному модулю).

5.5 Формы и виды промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом ППКРС и ППССЗ.

5.6 В соответствии со структурой ППКРС и ППССЗ возможны следующие формы промежуточной аттестации:

- по УД «Физическая культура» зачеты по итогам каждого семестра;
- по завершении курса обучения обязательный дифференцированный зачет;
- по МДК экзамены, комплексные экзамены или дифференцированные зачеты;
- по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практикам дифференцированные зачеты;
- экзамены по ПМ.

5.7 По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных видов промежуточной аттестации.

5.8 Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ.

5.9 При организации экзаменов, в том числе экзаменов по ПМ в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее 2-х ней.

5.10 Для подготовки к экзамену, в том числе к экзамену по ПМ, предусматривается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.11 В результате освоения УД и разделов МДК проводится аттестация обучающихся с учетом результатов текущего контроля, если данные УД и МДК не имеют формы промежуточной аттестации в данном семестре. Итоговая оценка аттестации фиксируется в учебном журнале и итоговой ведомости, в зачетную книжку не вносится.

6. Положение об экзамене по ПМ

6.1 Под экзаменом по ПМ понимается процедура оценивания освоенных общих и профессиональных компетенций, проводимая в рамках промежуточной аттестации и является логическим завершением текущего контроля по ПМ.

6.2 Экзамен по ПМ проводится при завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик).

6.3 Экзамен по ПМ может проводиться в следующих формах: - выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности; - защита курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом); оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний; - защита отчета по производственной практике (если производственная практика в профессиональном модуле предусмотрена учебным планом);оценка производится путем сопоставления характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, видов, объема, качества работ, выполненных им во время практики, с видом, объемом, качеством работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика. Выбор формы зависит от дидактической целесообразности.

7. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

7.1 Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ППКРС и ППССЗ.

7.2 ФОС для промежуточной аттестации являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК и практик.

7.3 К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные ППКРС и ППССЗ практические задания, лабораторные

работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы. имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля знаний.

7.4 Условием допуска к экзамену по ПМ является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик (учебной и /или производственной в соответствии с программой профессионального модуля).

7.5 Если обучающийся не освоил элементы (и/или элемент) программы ПМ, распоряжением зав. учебной частью он не допускается к сдаче экзаменов по ПМ. В протоколе экзамена по ПМ заносится запись «не допущен», в зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится. Допуск к экзамену по ПМ осуществляется после успешного освоения обучающимися всех элементов программы профессионального модуля.

7.6 При промежуточной аттестации в форме зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися определяется оценками: «зачтено», «не зачтено»; оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено», оценка «не зачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «не зачтено», в зачетную книжку оценка «не зачтено» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

7.7 При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК и практического опыта, приобретенного обучающимися на практиках определяется оценками: «зачтено(отлично)», «зачтено(хорошо)» «зачтено(удовлетворительно)» «не зачтено(неудовлетворительно)» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости словами: «зачтено(оценка прописью)», оценка «неудовлетворительно» фиксируется в зачетной ведомости словом «не зачтено (неудовлетвоительно)» не заносится; в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей и рубежной аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачетной книжке обучающегося подобная запись не заносится.

7.8 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и сформированность умений по УД, МДК обучающимися оценивается в баллах: «отлично(5)», «хорошо(4)», «удовлетворительно(3)», «неудовлетворительно(2)», фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в экзаменационной ведомости словами «отлично(5)», «хорошо(4)», «удовлетворительно(3)», оценка «неудовлетворительно(2)» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно(2)», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно(2)» не заносится.

7.9 При промежуточной аттестации в форме экзамена по ПМ уровень освоения обучающимися ОК, ПК определяется оценками: «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) освоен с оценкой», «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) не освоен с оценкой». Фиксируется записью:

- в зачетной книжке обучающегося оценкой («отлично»-5, «хорошо»-4, «удовлетворительно»-3). В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно»-2 не заносится.
- в протоколе словами «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) освоен с

оценкой» («отлично»-5, «хорошо»-4, «удовлетворительно»-3 и «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) «не освоен с оценкой неудовлетворительно»;

- в экзаменационной ведомости оценкой («отлично»-5, «хорошо»-4, «удовлетворительно»-3, «неудовлетворительно»-2).

7.10 Если по результатам экзамена по ПМ вынесено решение, «вид профессиональной деятельности (указание вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС специальности, раздел 4) не освоен с оценкой неудовлетворительно», то члены аттестационной комиссии должны, в протоколе, внести запись о рекомендациях, что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока) для подготовки к повторной аттестации по ПМ.

7.11 Процедура организации и проведения экзамена предусматривает:

- подготовку и оформление ФОС;
- наличие экзаменационной ведомости;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;
- предоставление обучающимся нормативных документов;
- наличие образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

7.12 К началу проведения экзамена по ПМ должны быть подготовлены следующие документы: Учебной частью: - индивидуальные оценочные ведомости; - экзаменационные ведомости, протоколы; - журнал учебных занятий; Преподавателем модул я:

- задания для экзаменующихся;
- пакет экзаменатора;

Руководителем практики:

- аттестационный лист по практике;

Обучающимся:

- зачетные книжки;
- портфолио (при наличии).

7.13 На выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится на устном экзамене не более двух третей академического часа (30 минут), на письменном экзамене до 3 часов. На оплату за устный экзамен педагогическим работникам предусматривается не более 1/3 (15 мин.) академического часа/обучающегося, письменного экзамена предусматривается не более трех часов на учебную группу.

7.14 Время проведения экзамена по ПМ регламентируется инструкцией и не более 6 часов/обучающегося. На оплату за экзамен по ПМ членам аттестационной комиссии предусматривается не более 1/3 академического часа/обучающегося, но не более 10 часов на группу.

7.15 При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальное расписание промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

7.16 Досрочное проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК возможно при условии выполнения обучающимся практических заданий, лабораторных и курсовых работ (проектов) заданий по самостоятельной работе и на основании личного заявления обучающегося.

7.17 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК и ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.18 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.19 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, 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.

7.20 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия. Распоряжением по отделению устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей обучающимися.

7.21 Не допускается взимания платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

7.23 Обучающиеся по ППКРС и ППССЗ, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.24 Допускается повторное проведение экзамена, при желании обучающегося повысить оценку уровня знаний и умений по УД, МДК.

7.25 Не допускается повторное проведение экзамена, при желании обучающегося повысить оценку уровня знаний и умений по МДК и практике после завершения экзамена по ПМ.

7.26 Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Повторный допуск к экзамену осуществляется зав. учебной частью установленным документом. При проведении экзамена по ПМ в протоколе фиксируется запись «не явился».

7.27 Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию, согласно учебного плана, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс обучения.

7.28 В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена по ПМ приказом директора Техникума, по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

7.29 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Методического и Педагогического советов Техникума.

8. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена по ПМ

8.1 Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности) или единая для группы родственных профессиональных модулей.

8.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена по ПМ может быть председатель ЦК, заведующий отделением, зам директора по УПР.

8.3 Аттестационная комиссия формируется из наиболее опытных преподавателей, читающих междисциплинарные курсы, входящие в состав профессионального модуля, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности. С целью

максимального приближения экзамена по ПМ к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся, в качестве членов аттестационной комиссии : ривлекаются работодатели (по согласованию, договору). Состав членов комиссии утверждается приказом директора Техникума.

9. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении содержания дисциплин общеобразовательного цикла.

9.1 В соответствии с Федеральным базисным учебным планом (Примерными объёмными параметрами общеобразовательной подготовки в учреждениях СПО с учетом профиле получаемого профессионального образования) профильными ОУД специальностей определяется список ОУД для проведения соответствующих форм итогового контроля достижений обучающихся (промежуточной аттестации).

9.2 По результатам экзаменов оформляется экзаменационная ведомость. По результатам зачетов, зачетов (дифференцированных) оформляется ведомость итоговых оценок. Итоговые оценки в зачетных книжках обучающихся не фиксируются.

10. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего контроля и промежуточной аттестации.

10.1 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации преподаватели:
- формируют ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;

- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением, формах текущего контроля, промежуточной аттестации;

- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные, ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации), передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть;

- организуют повторное (в случае необходимости) проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

10.2 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттес гации работники учебной части: - оформляют зачетные книжки; - формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям; - систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости; - готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.

10.3 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заведующий учебной частью:

- формируют график проведения экзаменов, экзаменов по ПМ, контролируют его соблюдение;

- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;

- подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам, экзаменам по ПМ;

- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;

- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива ежемесячно на инструктивно методическом совещании;

- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;

- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

10.4 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по УПР, зав. учебной частью:

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в Техникуме;

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;

- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в Техникуме;

- формирует состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена по ПМ;

- контролирует деятельность всех структурных подразделений Техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;

- проводит регулярную работу с председателями ЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;

10.5 В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации работодатель:

- участвует в работе аттестационной комиссии экзамена по ПМ;

- участвует в работе аттестационной комиссии квалификационного экзамена;

- участвует в проведении практик;

- консультирует педагогических работников при разработке ФОС.

11. Обновление и хранение материалов экзамена, экзамена по ПМ.

11.1 Содержание фондов оценочных средств экзамена, экзамена по ПМ ежегодно обновляется.

11.2 Ответственность за сохранность и конфиденциальность фондов оценочных средств несет преподаватель модуля.

11.3 Оформленные протоколы аттестационной комиссии сдаются в учебную часть и далее в архив в установленном порядке