


Комитет по образованию Псковской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Псковской области  
«Псковский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Методического совета  
Протокол № 1  
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ «ППК»  
А.В. Седунов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся**

Псков  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Псковский политехнический колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым профессиям и специальностям;
- Уставом ГБПОУ «ППК»;
- другими нормативными и правовыми актами, действующими в области среднего профессионального образования.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательных программ среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, отделения и колледжа в целом.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетен-

ций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и графиками учебного процесса.

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

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих образовательных программ среднего профессионального образования (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые колледжем самостоятельно.

## **2. Текущий контроль знаний обучающихся**

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем и мастером производственного обучения на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью колледжа.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.5. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

### **3. Промежуточная аттестация**

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

3.2. Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- курсовая работа;
- экзамен по модулю;
- демонстрационный экзамен.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.4. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.5. Для промежуточной аттестации колледжем разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств.

3.6. Обучающиеся, успевающие по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, могут быть освобождены от прохождения аттестации по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки обучающихся.

3.7. Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов: медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенного печатями; выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении от прохождения аттестации; ведомости семестровых и годовых оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения; справки об оценках, полученных на аттестации (если обучающийся частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел); ведомости итоговых оценок, подлежащих включению в диплом.

3.8. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцирован-

ный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет - проводится по усмотрению колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комбинированного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.9. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций.

3.10. Оценивание качества освоения учебных предметов общеобразовательного цикла с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одного из профильных предметов общеобразовательного цикла.

3.11. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.12. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.13. 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 соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.14. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заведующим учебной частью не позднее, чем за месяц до экзамена. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, по-

нятными, исключаящими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.15. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.16. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.17. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.18. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.19. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.20. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.21. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация образовательного учреждения, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.22. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические работы по дисциплинам (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора без освобождения от текущих учебных занятий.

3.23. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета разрабатываются колледжем самостоятельно. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заведующим учебной частью.

3.24. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки фиксируется в протоколе и в зачетной книжке словом

«зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в протоколе и в зачетной книжке.

3.25. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.26. Экзамены по модулю проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до их начала.

Содержание экзамена по модулю разрабатывается соответствующей методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

3.27. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства колледжа разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) - в другие сроки. Экзаменационная сессия может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.28. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе обучающихся и их родителей (законных представителей) проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске обучающихся.

3.29. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части. Ответственность за сохранность возлагается на заведующего учебной частью.

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

3.31. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.33. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.34. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.35. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

3.37. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

Повышение положительной оценки разрешается только по одной дисциплине (предмету), курсовой работе или практике. Повышение положительной оценки по профессиональному модулю не допускается.

Решение о проведении повторной промежуточной аттестации принимается после проведения последней промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по образовательной программе, руководителем отделения по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием, и по представлению руководителя учебного подразделения.

#### **4. Проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена**

4.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения ПМ может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

4.2. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям, соответствующим ПМ.

Целью проведения данной процедуры является оценка освоения обучающимися части образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, с оборудованием в соответствии с инфраструктурным листом по выбранной компетенции.

4.5. Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется колледжем само-

стоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ПМ по конкретной профессии/специальности.

4.6. Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

4.7. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают вид профессиональной деятельности, соответствующий ПМ в соответствии с ФГОС СПО.

4.8. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.9. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для ЛОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа ЛОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. По письменному заявлению обучающегося из числа ЛОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа ЛОВЗ промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в письменной форме - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при прохождении промежуточной аттестации в устной форме - не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

5.5. Обучающийся из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

5.6. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам текущей и промежуточной аттестации**

6.1. По результатам текущей и промежуточной аттестации обучающийся, участвующий в аттестации, подаёт письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, порядка проведения аттестации и (или) несогласия с её результатами (далее апелляция) с обоснованием и аргументацией своего несогласия с результатами аттестации.

6.2. Апелляция подаётся лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения аттестации подаётся непосредственно в день её проведения.

Апелляция о несогласии с результатами текущей аттестации подаётся в срок не позднее 10 дней с даты объявления и (или) выставления преподавателем оценок аттестации в учебный журнал.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подаётся в день проведения аттестации после объявления её результатов.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора при подаче апелляции.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа преподавателей, не осуществляющих текущий и (или) промежуточный контроль в данной учебной группе, в состав которой входит обучающийся, подавший апелляцию. Председателем апелляционной комиссии является председатель методической комиссии цикла соответствующих дисциплин.

плин, либо заместитель директора колледжа. В состав апелляционной комиссии может входить представитель администрации.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием её полного состава.

На заседание апелляционной комиссии может приглашаться преподаватель(и), осуществляющие текущую и(или) промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в присутствии лица, подавшего апелляцию. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании лица, подавшего апелляцию, и своевременном об этом извещении комиссии, заседание комиссии переносится на другие сроки.

В случае отсутствия на заседании по неуважительной причине лица, подавшего апелляцию и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, заседание комиссии не переносится. Принимается решение об отклонении апелляции и отказе пересмотра результатов текущей и (или) промежуточной аттестации.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения текущей и (или) промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка не подтвердились и/или не повлияли на её результат;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения текущей и (или) промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат проведения аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется право пересдачи в дополнительные сроки. Состав новой экзаменационной комиссии или преподаватель, принимающий экзамен (зачёт, в том числе дифференцированный), назначается директором или заместителем директора по учебной работе колледжа и утверждается приказом директора.

6.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами текущей или промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации.

Решение апелляционной комиссии объявляется обучающемуся. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов аттестации и выставления новых. Ответственность за выставление в учебную документацию новых результатов аттестации несёт преподаватель, принявший аттестацию повторно.

6.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

6.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, хранящимся в личном деле обучающегося.

7.12. Контроль за всеми этапами работы апелляционной комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.