

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
ГБПОУ «ЧЕЧЕНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ ШАХИДА КАЛИЕВА»

Рассмотрено  
на заседании  
Пед. совета колледжа  
« 30 » 08 протокол № 1

Утверждаю  
Директор ГБПОУ  
«ЧАТК им. Ш. КАЛИЕВА»  
Калиев Э. Ш.  
« 30 » 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ <sup>№4</sup>  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «ЧЕЧЕНСКИЙ  
АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ШАХИДА  
КАЛИЕВА»

с.Бачи-юрт 2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям\профессиям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), реализуемым в ГБПОУ «Чеченский аграрно-технический колледж имени Шахида Калиева» (далее - колледж), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), (программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих) в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем самостоятельно в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса, календарными учебными графиками, на основе требований ФГОС СПО.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся и обеспечивают оперативное управление учебным процессом.

1.5. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

1.6. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачётов - 10 (без учета зачётов по физической культуре).

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Система текущего контроля и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;



- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

2.2. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и проводится регулярно.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетнографических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетнографических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- выполнение производственных ситуаций;
- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения.

3.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля и календарным учебным графиком.

3.5. В начале учебного года или семестра преподаватель по своему усмотрению может проводить входной контроль знаний, приобретённых студентами на предшествующем этапе обучения.

3.6. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- комплексный экзамен по двум или нескольким междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачёт по учебной практике;
- дифференцированный зачёт по производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам;



комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким междисциплинарным курсам экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.2. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимает цикловая методическая комиссия в начале семестра, а преподаватель доводит до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.3. Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.5. Другие формы промежуточной аттестации реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, учебную (производственную) практику.

4.6. Колледж вправе проводить комплексный экзамен по нескольким междисциплинарным курсам или нескольким учебным дисциплинам для оптимизации учебного процесса.

4.7. При выборе дисциплин для комплексных форм промежуточной аттестации по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам преподаватели руководствуются наличием между ними межпредметных связей и возможностью использования межпредметных заданий.

4.8. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

4.9. В случае невозможности (по причине отсутствия) приема экзамена, дифференцированного зачёта преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, вида практики.

4.10. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.11. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методист, цикловых методических комиссий.

#### **4.12. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена**

4.12.1. Экзамен - это итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения: уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4.12.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и календарным учебным графиком.

Заместитель директора по учебной работе составляет графики экзаменов, которые утверждаются директором колледжа, которые доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до их проведения.

4.12.3. Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

4.12.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее 1-2 календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.12.5. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса), и охватывают ее (его) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

4.12.6. Перечень вопросов и практических заданий (задач) по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарных курсов, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий.



4.12.7. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.12.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5 студентов.

4.12.9. Уровень подготовки студента определяется оценками: *отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

4.12.10. При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

4.12.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные графиком экзаменов. К началу экзамена преподавателем должны быть представлены следующие материалы:

- программа учебной дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса;
- контрольно-измерительные материалы, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тестовые или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и другие материалы, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

4.12.12. Преподаватель не имеет права принять экзамен у студента при отсутствии экзаменационной ведомости и зачётной книжки. В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

4.12.13. Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.12.14. В особых случаях (призыв в Вооружённые силы Российской Федерации, семейные обстоятельства) хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые проекты (работы) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе.

4.12.15. Заведующий отделением к экзамену готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы. В подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о недопуске к экзамену студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе "экзаменационная оценка" производится запись "не допущен" в графе "подпись экзаменатора" - подпись заведующего отделением.

4.12.16. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.12.17. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине (болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения, иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, подтвержденной документально), по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Продление времени на прохождение промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента.



#### 4.14. Экзамен (квалификационный)

4.14.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

4.14.2. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

4.14.3. Экзамен (квалификационный) проводится в соответствии с Положением о проведении экзамена (квалификационного) в ГБПОУ ЧАТК.

#### 4.15. Другие формы контроля

4.15.1. К другим формам промежуточного контроля относятся:

- оценка по итогам текущего контроля;
- письменная аудиторная контрольная работа.

4.15.2. Основанием для выставления положительной оценки (по пятибалльной системе) по результатам текущего контроля являются активность студента на занятиях, качество устных и письменных ответов, оцененное баллами не ниже «удовлетворительно», выполненные практические и (или) лабораторные работы, наличие результатов самостоятельной работы студентов, результаты рубежной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу).

4.15.3. Письменная аудиторная контрольная работа проводится в учебное время, отведенное на изучение дисциплины.

4.15.4. Время, выделяемое на проведение письменной аудиторной контрольной работы, должно быть минимальным, как правило, не свыше одного академического часа (за исключением сочинения по литературе).

4.15.5. Оценки за письменные аудиторные контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов с учетом следующих требований:

- учитывать полноту знаний, качество и точность, умение практически применять приобретенные теоретические знания и практические навыки;
- учитывать наличие и характер допущенных ошибок.

4.15.6. Результаты выполнения письменных аудиторных контрольных работ анализируются преподавателями, и на последующих учебных занятиях обстоятельно разбираются допущенные студентами наиболее типичные ошибки.

4.15.7. Письменные аудиторные контрольные работы могут проводиться в форме тестирования.

4.15.8. В журнале учебной группы оценки за письменную аудиторную контрольную работу должны быть выставлены в одном столбце.

4.15.9. Конкретные формы исправления неудовлетворительных оценок студентам по результатам письменной аудиторной контрольной работы устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину. Если студент отсутствовал во время проведения данного вида промежуточной аттестации, то он должен выполнить ее в недельный срок.

#### 4.16. Порядок ликвидации академической задолженности

4.16.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.16.2. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора колледжа устанавливается срок ликвидации академической задолженности 1 месяц со дня начала занятий в следующем семестре.



4.16.3. График проведения ликвидации задолженностей составляется секретарем учебной части и проводится педагогами-организаторами отделений до сведения обучающихся.

4.16.4. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена зам. директора по учебной части не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается в личное дело.

4.16.5. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной (аттестационной) комиссии. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.16.6. Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии формируется зам. директора по учебной части и утверждается директором колледжа. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;

председатель цикловой методической комиссии;

преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах.

Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается зам. директора по учебной части.

Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

4.16.7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии отчисляется из колледжа.

4.16.8. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению зам. директора по УР. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки, служебные записки куратора и. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора колледжа. В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он может быть отчислен из колледжа.

4.12.18. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачётом и экзаменом студент должен уведомить об этом куратора группы, а тот в свою очередь зам. директора по УР, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

4.12.19. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается.

#### **4.13 Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта и комплексного дифференцированного зачёта**

4.13.1. Дифференцированный зачёт и комплексный дифференцированный зачёт служит для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

4.13.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта и комплексного дифференцированного зачёта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.13.3. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на дифференцированный зачёт и комплексный дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем цикловой методической комиссии.

и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

4.13.4. Вопросы и практические задания должны соответствовать примерному перечню вопросов к д/зачёту и комплексному дифференцированному зачету. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

4.13.5. При проведении д/зачёта и комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачётной книжке оценкой 5 (отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно). При проведении дифференцированного зачёта и комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается традиционно, по пятибалльной системе. Оценка 2 (неудовлетворительно) за неудовлетворительный результат в зачётку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.13.6. Дифференцированные зачёты и комплексные дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчётов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

Дифференцированный зачёт и комплексный дифференцированный зачет может проходить в следующих формах:

- устный ответ на вопросы;
- выполнение тестового задания;
- выполнение практического задания.









Министерство образования и науки Чеченской Республики  
 ГБПОУ «Чеченский аграрно-технический колледж имени Шахида Калиева»  
**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №**

Форма контроля: дифференцированный зачет, зачет, комплексный диф.зачет, экзамен,  
 комплексный экзамен, экзамен квалификационный  
 (нужное подчеркнуть)

Дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Специальность (профессия): (код и название) \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ уч.год  
 Дисциплина (ПМ \_\_\_\_\_ МДК \_\_\_\_\_)

Сложность дисциплины (согласно учебному плану) \_\_\_\_\_  
 ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	№ зач.кн.	№ билета	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

ИТОГО: отлично \_\_\_\_\_  
 Хорошо \_\_\_\_\_  
 Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
 Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
 Количество студентов не явившихся на \_\_\_\_\_  
 Всего студентов \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 Зам. директора по ПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) Ф.И.О.  
 Зам. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) Ф.И.О.

4.14 Ответственность и полномочия

<b>Ответственное лицо.</b>	<b>Область ответственности.</b>
<b>Организация текущего промежуточного контроля успеваемости</b>	
<b>Зам. директора по УР</b>	координирование участников
<b>Зав. учебной частью</b>	Составление графиков текущего и промежуточного контроля
<b>Заведующие отделениями</b>	Организации контроля за проведением аттестации на отделениях
<b>Методист</b>	методическое обеспечение Организация текущего промежуточного контроля
<b>Председатели ЦМК</b>	согласование и утверждение контрольно-измерительных материалов
<b>Преподаватели</b>	подготовка контрольно-измерительных материалов
<b>Сбор на обобщение итогов текущего и промежуточного контроля успеваемости</b>	
<b>Преподаватели</b>	фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости на отделениях
<b>Секретари</b>	внесение информации в ведомости
<b>Кураторы</b>	сведения для расчета академической стипендии оформление протоколов на стипендию и о переводе студентов на следующий курс
<b>Заведующие отделениями</b>	Анализ результатов текущего и промежуточного контроля по отделениям, разработка представлений к отчислению, переводу и т.д. своевременное предоставление данных по посещаемости и успеваемости
<b>Зав.учебной частью</b>	анализ результатов текущего и промежуточного контролей по колледжу (на основании данных, предоставленных отделениями)