

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № д
«26» 10 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБПОУ РО «РЖТ»

В.Г. Данилин
«26» 10 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГБПОУ РО «РЖТ»

г. Ростов – на – Дону

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РЖТ» (далее – техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) среднего профессионального образования (СПО).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Положения по итоговому контролю учебных достижений, обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы (Одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», Протокол № 1 от «15» февраля 2012 г);
- Устава техникума.

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

- обеспечение полного и целостного усвоения содержания ОПОП СПО согласно требованиям ФГОС СПО;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы с учетом индивидуальных особенностей студентов;
- принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, мастера п/о, методической комиссии (МК);
- повышение мотивации студентов к качественной учебной, самостоятельной работе, углублению профессиональных знаний и повышению уровня саморазвития;
- использование дифференцированного подхода при оценивании персональных достижений студентов.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), учебной практике (УП), производственной практике (ПП), профессиональному модулю (ПМ) разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля учебно-производственной работы в техникуме.

1.6. Оценка качества подготовки студентов осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка сформированности профессиональных компетенций и развития общих компетенций студентов.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции и практический опыт студентов.

1.7. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

1.8. Учебный год делится на два семестра, по окончании которых проводится рубежный контроль успеваемости.

1.9. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплексы оценочных средств (КОС) и фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции. КОСы и ФОСы разрабатываются преподавателями, мастерами п/о самостоятельно, обсуждаются на заседаниях МК. ФОС по МДК дисциплин профессионального цикла, МДК и КОСы общеобразовательных дисциплин и МДК утверждаются заместителем директора по УМР.

1.10. По всем формам текущей и промежуточной аттестации уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» - «отлично», «4» - «хорошо», «3» - «удовлетворительно», «2» - «неудовлетворительно». При проведении зачета может выставляться отметка «зачтено/ не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется оценка в баллах «5», «4», «3», «2».

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (АТТЕСТАЦИИ) УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК) по мере их изучения, а также умения выполнять установленные задания в соответствии с образовательными программами в течение всего периода обучения.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости студентов проводится преподавателем, мастером производственного обучения на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, ПМ, сформированных профессиональных и общих компетенций студента.

2.1.3. Текущий контроль успеваемости должен носить комплексный характер и учитывать следующие виды работ, предусмотренные учебными планами и программами учебных дисциплин и профессиональных модулей: выполнение обучающимися всех видов аудиторных работ, посещение учебных занятий, самостоятельную работу.

2.1.4. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины, МДК, УП, ПП как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, интернет-тестирование и др.

2.1.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется в различных формах:

- устного опроса;
- проверки выполнения письменных домашних, лабораторных, практических заданий;
- защиты лабораторных, практических работ, рефератов и др.;
- проверки диктантов (технических, предметных), сочинений;
- контрольной работы;
- тестирования;
- самостоятельной работы (письменной или устной);
- семинарского занятия;
- деловой игры;
- самоконтроля;
- взаимопроверки и др.

Конкретные формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями рабочей учебной программы дисциплины (модуля). Указанные формы устно доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (МДК).

2.1.6. Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочими программами дисциплин, ПМ, УП, ПП и перспективно-тематическим планом.

2.1.7. В начале учебного года проводится входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и анализа результативности изучения дисциплин, МДК.

Диагностические контрольные работы по общеобразовательным дисциплинам проводятся для студентов первого курса, обучающихся на базе основного общего образования в течение учебного года. Результаты используются для проведения мониторинга уровня обученности и качества

знаний студентов сравнительно с результатами проведения контрольных работ в рамках ежегодного самообследования. По результатам преподаватели формируют предложения по повышению успеваемости студентов и проводят корректировку учебно-планирующей документации (УПД).

2.1.8. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются преподавателями в журналах учебных занятий.

2.1.9. Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля своей успеваемости у мастера п/о, руководителя учебной группы или у преподавателя после аудиторных занятий и консультаций.

2.1.10. Текущий контроль успеваемости может включать одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

2.1.11. Для получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы не менее двух раз за учебный год проводится аттестационный контроль. Перечень учебных дисциплин и МДК, сроки проведения аттестационного контроля успеваемости устанавливаются приказом директора, реализующего ООП СПО, и своевременно доводятся до сведения обучающихся.

2.1.13. Текущему контролю успеваемости подлежат студенты очной формы обучения.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (КОНТРОЛЯ) УСПЕВАЕМОСТИ

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.2.2. Промежуточная аттестация обучающихся по ОПОП СПО предусматривает решение следующих задач:

- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;

- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

2.2.3. Порядок и формы промежуточной аттестации определяется техникумом самостоятельно, исходя из требований ФГОС СПО, ОПОП СПО, учебных планов по реализуемым профессиям, настоящего Положения и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

2.2.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО по реализуемой профессии. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов по физической культуре).

2.2.5. Учебные дисциплины, МДК и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП СПО, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП СПО. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом специальности.

2.2.6. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или комбинированной форме принимается методической комиссией техникума и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

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

2.2.8. Дифференцированные зачеты или зачеты по дисциплинам (МДК, практикам) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

2.2.9. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК, практику) или комиссионно. В случае невозможности проведения аттестации преподавателями, ведущими дисциплину (МДК, практику) директором техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

2.2.10. В расписании промежуточной аттестации перед каждым экзаменом должно быть выделено время для проведения консультаций (как правило, за один день до проведения экзамена). В расписании указываются номер студенческой группы, учебная дисциплина, МДК, ПМ, фамилия и инициалы преподавателя, дата и время консультации и экзамена, номер закрепленной аудитории.

2.2.11. Расписание промежуточной аттестации утверждается директором техникума доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала промежуточной аттестации.

4.13. С целью контроля за содержанием и порядком проведения промежуточной аттестации на экзамене (зачете) могут присутствовать представители администрации техникума, методисты, председатели методических комиссий. Присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

2.3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (КОНТРОЛЯ) УСПЕВАЕМОСТИ

2.3.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по предмету, учебной дисциплине, МДК;
- зачет по предмету, учебной дисциплине, МДК;
- зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет) по предмету, учебной дисциплине, МДК;
- зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, иные формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом.

2.3.2. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренные учебным планом профессии, заранее доводятся до сведения обучающегося, посредством публичного представления расписания промежуточной аттестации.

2.3.3. Положительные результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку обучающегося в экзаменационную (зачетную) ведомость или в журнал учебных занятий.

2.3.4. Критерии назначения оценки экзаменов, всех форм промежуточной аттестации, определяемые настоящим Положением, являются едиными для всех профессий.

2.3.5. Экзамен проводится с целью оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов в период проведения промежуточных аттестаций, устанавливаются посредством учреждения расписания, составляемого согласно календарного графика учебных занятий соответствующей специальности.

2.3.6. Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами программы семинарских занятий или практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК, практики. Дифференцированный зачет применяется, как правило, для оценки качества освоения дисциплин или МДК, выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики.

2.3.7. Зачет (дифференцированный зачет)

2.3.7.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам, МДК, практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до окончания промежуточной аттестации, за исключением зачетов, влияющих на допуск к квалификационному экзамену.

2.3.7.2. Вопросы и практические задачи составляются на основе рабочей учебной программы дисциплины, профессионального модуля, и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

2.3.7.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседании методической комиссии, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

2.3.7.4. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий соответствующей оценкой.

2.3.7.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в зачетной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке делается соответствующая запись.

2.3.7.6. Если обучающийся не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачтено» или «неудовлетворительно» делается только в зачетной ведомости и журнале учебных занятий.

2.3.7.7. При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» - «отл.», «хорошо» - «хор.», «удовлетворительно» - «удовл.», «неудовлетворительно» - «неуд./неудовл.».

2.3.8. Экзамен.

2.3.8.1. Экзамен может проводиться как по одному учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

2.3.8.2. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

2.3.8.3. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть, как правило, не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- перед экзаменом планируется проведение консультации;
- экзамен следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, подготовку к экзамену не требуется, и проводить его

можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

2.3.8.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью освоившие программу дисциплины, выполнившие все лабораторные работы и практические задания, предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий соответствующей оценкой.

2.3.8.5. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей учебной программы дисциплины или профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Контрольно-оценочные средства должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

2.3.8.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями предметов, дисциплин, МДК, обсуждается на заседаниях методических комиссий, утверждается заместителем директора техникума по УМР не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

2.3.8.7. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов, которое определяется количеством студентов в учебной группе. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

2.3.8.8. На основе перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УМР не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.3.8.9. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться, как правило, не более 5 студентов. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

2.3.8.10. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 – «неудовлетворительно».

Критериями оценки уровня подготовки являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой дисциплины, МДК;

- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- четкость изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

2.3.8.11. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с экзаменационным билетом, полученным студентом на экзамене.

2.3.8.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая учебная программа дисциплины, МДК или профессионального модуля;

- контрольно-оценочные средства, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал учебных занятий;

- экзаменационная ведомость.

При явке на экзамен, студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

3.3.8.13. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на проведение комплексного экзамена - не более 0,5 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

2.3.8.14. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

2.3.8.15. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

2.3.8.16. Период прохождения промежуточной аттестации обучающемуся может быть продлен распоряжением директора техникума при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

После окончания срока продления промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления государственной академической стипендии.

2.3.8.17. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки качества обучения студентов профессии, с участием работодателей. Проводится по ПМ ОПОП СПО.

2.3.18. Квалификационный экзамен - оценка уровня освоения студентами профессиональных компетенций, проводится по итогам освоения профессиональных модулей, в форме теоретического и практического задания. Практическая часть состоит из выполнения проверочной работы. Перечень заданий на проверочную работу согласовывается с работодателями - социальными партнерами, утверждается заместителем директора по УМР, подкрепляется актами о выполнении практической (проверочной работы). Квалификационный экзамен предусматривает назначение квалификационного разряда, соответствующего выполненной практической работе, оценке её качества и количества времени на выполнение практической работы.

Оценка учитывает производственную характеристику, которая включает отзыв работодателя об освоении общих и профессиональных компетенций студента.

По итогам квалификационного экзамена заполняется протокол, содержащий перечень ОК и ПК, освоение вида профессиональной деятельности и присвоенный разряд по профессии. Протокол заверяется председателем аттестационной комиссии - представителем предприятия-социального партнёра.

2.3.19. К квалификационному экзамену допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы ПМ (МДК, УП, ПП).

2.3.20. Итогом квалификационного экзамена является решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен». При условии получения студентом хотя бы по одному показателю неудовлетворительной оценки или отрицательного заключения результата освоения профессиональных компетенций принимается решение: «вид профессиональной деятельности не освоен». В экзаменационной ведомости фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности не освоен».

2.3.21. Студент, использующий в ходе квалификационного экзамена неразрешенные преподавателем источники и средства для получения информации, удаляется с экзамена. В экзаменационной ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

2.3.22. В случае неявки студента на квалификационный экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

2.3.23. Досрочная сдача квалификационного экзамена разрешается только при наличии личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УМР и подписанного директором и возможна по следующим причинам:

- медицинские показания;
- призыв в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (КОНТРОЛЯ)

2.4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям, практикам) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного учебного 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.

2.4.4. Ликвидация академической задолженности проводится согласно расписанию (графику), утверждаемому директором техникума.

Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, ему могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности по одной и той же дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике допускается не более двух раз в течение учебного года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

2.4.5. Комиссия должна состоять не менее, чем из трех человек. В состав комиссии могут включаться представители администрации техникума, председатели методических комиссий, преподаватели смежных дисциплин.

2.4.6. Оценка, полученная при повторном прохождении промежуточной аттестации, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

2.4.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость после проведения повторной промежуточной аттестации сдается председателем комиссии или преподавателем в учебную часть техникума непосредственно в день повторной сдачи промежуточной аттестации. Запрещается оставлять ведомость на руках у обучающихся.

2.4.8. Неявка студента без уважительных причин на передачу экзамена или зачета в установленные сроки, рассматривается как отказ от

прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.

2.4.9. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается. Такая пересдача может быть разрешена директором техникума по личному заявлению студента выпускного курса, но не более чем по двум дисциплинам.

2.4.10. Студенты приказом директора техникума переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.4.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

По окончании повторной аттестации педсовет обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к квалификационному экзамену или об отчислении из техникума. Решение педсовета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов.

2.4.12. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы следующего семестра. Длительная болезнь может служить основанием для представления им академического отпуска.

2.4.13. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии или академический отпуск, должны быть представлены до начала или в первые дни экзаменационной сессии.

В случае болезни перед зачетом или экзаменом, студент должен уведомить об этом руководителя группы, а после выздоровления представить справку. Справка о временной нетрудоспособности, представленная после неудовлетворительной сдачи экзамена или зачета, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

2.5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

2.5.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных). Ведомости получают преподаватели в учебной части в день проведения экзамена или зачёта и в этот же день, после завершения экзамена или зачёта, заполненные и подписанные преподавателем сдаются в учебную часть.

2.5.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, полученная на итоговой аттестации по

данной учебной дисциплине (экзамене, дифференцированном зачёте или зачёте).

2.5.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента согласно Положению по заполнению зачетной книжки.

2.5.4. Результаты промежуточной аттестации в месячный срок выставляются секретарём учебной части в личные карточки студентов.

2.5.5. По окончании сессии учебной частью составляется сводная ведомость итоговых оценок.

2.5.6. Экзаменационные, зачетные ведомости, сводные ведомости и журналы учёта теоретического и практического обучения ежегодно передаются в архив техникума на хранение, сроком на 5 лет. После истечения срока хранения ведомости уничтожаются.

2.5.7. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, оформляются преподавателями в журналах учета теоретического и практического обучения путем выставления оценок. Преподаватели и мастера производственного обучения выставляют текущие оценки по дисциплинам, МДК, УП, ПП. В конце семестров обобщают результаты в колонке «1 семестр» или «2 семестр».

2.5.8. Оценки по итогам текущего контроля должны быть выставлены в журналы не позднее 30 декабря (1 семестр) и 30 июня (2 семестр) и являются итогом рубежного контроля. На основании итоговых оценок по дисциплинам, МДК, УП, ПП в экзаменационных ведомостях и журналах, которые сдаются в учебную часть решается вопрос о начислении стипендии на следующий семестр. Вместо неудовлетворительных оценок в журналах делается пометка «н/а» - не аттестован.

2.5.9. Сдача (пересдача) студентом учебного материала по дисциплинам, МДК, УП, ПП в рамках итогов текущего контроля после указанных дат проводится по специальному приказу, согласно графика. Результаты пересдачи вносятся в журнал. Оценка, полученная после сессии (на пересдаче) выставляется в следующем столбце после столбца промежуточной аттестации.

2.5.10. Сдача (пересдача) студентом учебного материала по дисциплинам, МДК, УП, ПП возможна в случаях:

- болезни, подтвержденной справкой лечебной организации;
- перевода студента, из другой образовательной организации, для продолжения обучения;
- восстановления студента после академического отпуска и т.п.