

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Боровичский агропромышленный техникум»



**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» (далее – Положение) разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543),
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464);
- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-156 от 20.02.2017г)
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-259 от 15.03.2015г)

1.2 Настоящее Положение регламентирует общие правила и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам учебного плана. Положение предназначено для участников образовательного процесса: заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, председателей цикловых комиссий, преподавателей, а также студентов, обучающихся в Техникуме

1.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государ-

ственную итоговую аттестацию студентов. Государственная итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации»

1.4 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения

1.5 Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

1.6 Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений требованиям ФГОС соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями в составе цикловых комиссий и утверждаются методическим Советом Техникума.

1.7 Главными задачами текущего контроля являются повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе и более высокая дифференциация оценки этой работы.

1.8 Текущий контроль знаний проводится на всех курсах очной формы обучения в обязательном порядке.

1.9. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется на основе пятибалльной системы. При оценке знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов используются следующие отметки: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения студенты имеют право на объективную оценку и основой для этой оценки служат ФГОС среднего профессионального образования

1.10. Студенты, отсутствовавшие на учебных занятиях или учебных практиках по любой причине, обязаны самостоятельно освоить весь пропущенный учебный материал, отработать практические и лабораторные работы и пропущенные дни учебной практики в форме и на условиях, определенным преподавателем-предметником или руководителем учебной практики, но не противоречащих законодательству Российской Федерации и образовательным программам.

1.11. Промежуточная аттестация для студентов является бесплатной – не допускается взимание платы со студентов за прохождение аттестации.

II ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1 Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный. Текущий контроль знаний может быть устным или письменным.

2.2 Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности студента.

2.3 Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.4. Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.5. Текущий контроль успеваемости студентов, отсутствовавших на занятиях и (или) учебных практиках во время проведения контрольных мероприятий, определенных рабочими учебными программами, независимо от причин их отсутствия, проводится обязательно после их явки на учебные занятия и (или) учебные практики на общих основаниях в соответствии с выше указанной в п. 1.9. системой оценок

2.6 Входной контроль проводится вначале изучения дисциплины с целью определения остаточных знаний в предметной области и выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов посредством:

- выявления степени владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для начала обучения;

- определения степени владения новым материалом до начала его изучения.

2.7. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, устного зачета с использованием заданий по дисциплине, разработанных преподавателем, рассмотренных и одобренных на заседании цикловой комиссии. Анализ результатов входного контроля с приложением заданий и выполненных письменных работ сдаются преподавателем заместителю директора по учебно-методической работе.

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

2.9 Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение докладов, рефератов, подготовка презентаций, контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности и специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.10. Контроль знаний в форме контрольной работы или зачета может планироваться преподавателем в рабочих программах. В журнале теоретического обучения в соответствии с календарно-тематическим планом рабочей программы должны быть выставлены оценки за указанные формы контроля в одном столбце на дату, в которую проводилась контрольная работа или зачет.

2.11. Административный контроль может проводиться с целью оценки результатов учебной деятельности студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (на выбор администрации Техникума).

2.12. Средствами административного контроля успеваемости студентов могут быть контрольные вопросы и задания, тесты, компьютерные контролирующие программы.

2.12.1 Задания для проведения административных контрольных работ рассматриваются и одобряются на заседаниях цикловых комиссий не позже, чем за две недели до их проведения.

2.12.2 Задания для проведения административных контрольных работ должны отвечать требованиям:

- охватывать основные вопросы контролируемого материала (по разделам и темам)

- степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой
- количество вариантов заданий должно быть не менее двух.

2.13. График проведения административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором Техникума.

2.14. Административная контрольная работа оформляется студентом ручкой синего цвета на листах из ученических тетрадей со штампом Техникума в верхнем левом углу. При проверке контрольных работ преподаватель делает записи красным цветом. Допущенные ошибки подчеркиваются. Оценка проставляется на титульном листе цифрой и словесно и подтверждается подписью преподавателя.

2.15. Анализ результатов административного контроля с приложением заданий и выполненных письменных работ сдаются преподавателем заместителю директора по учебно-методической работе.

2.16. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения программного материала.

2.17. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов (входного, оперативного и рубежного), должен обеспечить преподаватель учебной дисциплины и междисциплинарного курса.

2.18. Студенты, не защитившие своевременно, определенные преподавателем для обязательного выполнения и защиты практические и (или) лабораторные работы, получают по ним оценку «2» (неудовлетворительно). Данная оценка учитывается как показатель текущей успеваемости студентов и наравне с другими оценками влияет на выставление семестровой и итоговой оценки по дисциплине.

2.19. Студенты, пропустившие более 50% учебных занятий и не получившие положительных оценок по обязательным формам текущего контроля, предусмотренным рабочей программой и учебным планом, не могут быть аттестованы по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). В таких случаях в колонке журнала для выставления семестровых или годовых оценок заносится запись «н/а».

2.20 Студенты, не аттестованные по одной или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам, обязаны ликвидировать задолженности в течение месяца с момента проведения межсессионной аттестации.

2.21 Срок ликвидации задолженностей по текущей успеваемости может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. При наличии отсрочки студент обязан ликвидировать задолженности по текущей успеваемости до начала сессии.

2.22. Студенты, не ликвидировавшие задолженности по дисциплинам или междисциплинарным курсам в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из Техникума в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления студентов в ОАОУ СПО «Боровичский техникум промышленности и сервиса» .

2.23 Студент имеет право на пересдачу учебного материала по дисциплине междисциплинарному курсу, профессиональному модулю с целью повышения оценки.

2.24. Оценки по текущей успеваемости за контрольный период (семестр, год) выставляются в учебные журналы преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль в специально отведенной графе.

2.25 В конце аттестационной недели кураторы групп переносят оценки из журналов теоретического обучения в сводные ведомости, которые хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе.

2.26 Данные текущего контроля успеваемости студентов должны использоваться администрацией и преподавателями для своевременного выявления отстающих студентов, проведения с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.27 Результаты текущей успеваемости доводятся до сведения студентов путем проведения собраний в группах.

2.28 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин.

III ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов Техникума.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект)

3.3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации выбираются Техникумом самостоятельно, периодичность проведения промежуточной аттестации определяется учебными планами.

3.4. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты - за счет времени отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

3.5. Общеобразовательные дисциплины, изучение которых заканчивается зачетом или дифференцированным зачетом, Техникум выбирает самостоятельно.

3.6. Экзамен проводится по русскому языку, математике и одной или двум профильным дисциплинам общеобразовательного цикла, которые выбираются Техникумом. По русскому языку и математике экзамен проводится в письменной форме, по профильным дисциплинам – в устной.

3.7. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется в соответствии с ОПОП и учебным планом специальности. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

3.8. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, профессиональному модулю или междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- наличия умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

IV ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Техникум самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю(ПМ)
- зачета по отдельной дисциплине
- дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу
- курсовой работы (проекта), если она не предусмотрена требованиями ФГОС СПО к освоению ОПОП.

4.2. При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине учебного плана была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.3. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей для проведения экзамена Техникум может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе или профессиональном модуле.

4.4. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

4.5. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методического Совета и утверждаются заместителем директора по УМР ежегодно

4.6 Для аттестации студентов по МДК и ПМ создаются фонды контрольно-оценочных средств. Содержание фондов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, рассматриваются и утверждаются на заседании методического Совета заместителем директора по учебной –методической работе.

4.6.1 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.6.2 На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются ежегодно заместителем директора по учебно- методической работе.

4.6.3 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, МДК или ПК.

4.6.4 Экзаменационные вопросы по МДК и ПМ должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса или профессионального модуля.

4.6.5 При отсутствии возможности проведения единого экзамена по всем разделам (темам) МДК допустимо проведение экзамена по одному из наиболее значимых разделов(тем) междисциплинарного курса. По всем другим разделам (темам) этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю знаний студента. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость и в зачетную книжку.

4.6.6 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК или ПМ преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК, ПМ;

- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК, ПМ;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

К началу проведения экзамена заместителем директора по УМР должны быть подготовлены:

- экзаменационная ведомость;

- журнал учебных занятий;

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

4.7.7 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.7.8. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила контроля успеваемости и начисления стипендии.

4.7.9 Студенты выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме и в сроки, установленные графиком учебного процесса, имеют право на получение экзаменационной оценки без сдачи экзамена («автоматом»).

4.7.10 Не допускаются к сдаче экзамена студенты:

- не имеющие зачетов по 3 и более дисциплинам;

- не выполнившие практические и лабораторные работы, курсовые проекты, задания учебной и (или) производственной практик в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом по дисциплине, МДК или ПМ, выносимым на экзамен.

4.7.11 Вопрос о допуске студентов к экзаменам обсуждается и принимается на педагогическом совете Техникума.

4.7.12 Заместитель директора по УМР готовит приказ о недопуске студентов к экзамену, который утверждается директором Техникума. Педагог-организатор в подготовленной экзаменационной ведомости в графе "экзаменационная оценка" делает запись: "не допущен" или "не допущена".

4.7.13 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

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

4.7.15 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

4.7.16 Экзаменационные и сводные ведомости успеваемости не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдаются в учебную часть.

4.7.17 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.7.18 Студенты, не ликвидировавшие задолженности по МДК, к прохождению практики не допускаются.

4.7.19 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

4.7.20 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- длительная нетрудоспособность;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

4.7.21 Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом заместителя директора по УМР, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

4.8. В случае изучения дисциплины, МДК, ПМ в течение нескольких семестров возможно проведение разных форм промежуточной аттестации по данной дисциплине, МДК или ПМ в каждом из семестров. (Например, зачет и дифференцированный зачет, дифференцированный зачет и экзамен, два дифференцированных зачета или два экзамена)

4.9. Возможно проведение комплексных экзаменов по нескольким междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является **обязательной формой** промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

4.10. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух 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

4.11 Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может быть предусмотрен по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика):

- которые изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки;
- дисциплина не является значимой для формирования профессиональных компетенций. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.12. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

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

4.14. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, курсовой проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением директора Техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

4.15 Уровень подготовки студентов оценивается и фиксируется в зачетной книжке:

- при проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной/производственной практике – решением: «зачет/не зачтено». Решение «не зачтено» в зачетную книжку не фиксируется, а выставляется только в сводную ведомость;

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в сводную ведомость.

4.16 Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей межсессионной аттестации (текущего контроля успеваемости) студента.

У ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

5.1. Академическая задолженность (далее – задолженность) – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность

5.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам) в сроки, установленные Техникумом:

- первый раз – самостоятельно в течение одного года

- второй раз – через год перед членами аттестационной комиссии, в день сдачи экзамена по данной дисциплине, МДК или ПМ.

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

5.5. Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.6. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает студента от необходимости повторного освоения. Право на перезачет подтверждается студентом академической справкой или дипломом.

VI. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК СЕССИИ.

6.1. Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящем длительном лечении;
- предстоящем декретном отпуске;
- предстоящем длительном отъезде;
- переводе из другого образовательного учреждения;
- переводе на другую специальность Техникума;
- обучении в форме экстерната.

6.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения студентов от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

6.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебно-методической работе при наличии письменного заявления студента.

6.4. Заявление студента должно быть согласовано со всеми преподавателями дисциплин (МДК, ПМ).

6.5. При положительном решении заместитель директора по УМР после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

6.6. Заместитель директора по УМР оформляет студенту индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости студентом удостоверяется его подписью.

6.7. В установленный индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов студент обязан сдать ведомость-график заместителю директора по УМР лично в руки.

6.8. Заместитель директора по УМР проводит сверку оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке студента, после чего вносит полученные студентом оценки в сводные ведомости успеваемости.

Принято на заседании педагогического совета

« 15 » 04 2014 г