



Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кинешемский технологический техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УР
Н.П.Векшинская
«30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор техникума
В.Н.Громов
«30» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете техникума
Протокол № 1
«30» августа 2013 г.

РАЗРАБОТАЛ
Заведующий учебной частью
О.А.Тришина
«29» августа 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Нач.отд.(юридич.)
А.К.Анисимова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ФКПОУ «Кинешемский технологический техникум-интернат» Минтруда России (далее техникум), которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации техникум руководствуется следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Устав техникума.

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

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальностям;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям

соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

-организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, техникума.

1.4. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов техникума.

1.5. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний студентов.

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все студенты техникума.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину или профессиональный модуль, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,

- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины, календарно-тематическом плане, технологической карте, контрольных оценочных средствах (КОС).

2.5. В начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса преподаватель проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль, предваряющий обучение, может проводиться в форме устного опроса, собеседования, тестирования.

2.6. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.7. Виды контрольных работ:

- аудиторная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа,
- административная контрольная работа и др.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в

учебных журналах.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.10. Систематически, через каждые два месяца учебного года (31 октября, 30 декабря, 28 февраля, 30 апреля, 30 июня), преподавателями проводится анализ текущей успеваемости студентов, выставляются итоговые оценки как среднее арифметическое оценок текущего контроля за прошедший период. Оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и цикловыми методическими комиссиями для эффективной учебной работы со студентами, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.12. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке преподавателем по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

2.13. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику).

2.14. Итоговые оценки текущей успеваемости по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения студентов, а также обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, собраниях учебных групп, студенческом Парламенте, рассматриваются на заседаниях студенческой комиссии.

2.15. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

2.16. При введении рейтинговой системы по одной или нескольким УД или ПМ разрабатывается «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов».

3. Промежуточная аттестация студентов техникума.

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З) по отдельной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачет (ДЗ) по отдельной дисциплине, практике;
- экзамен (Э) по УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен (квалификационный) (Э(к)) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен (кЭ) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих».

□ курсовая работа (проект).

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, её корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности,

- полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации.

3.4. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется согласно учебному плану.

3.5. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением. По дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла рекомендуемая форма промежуточной аттестации в первом семестре – З (зачёт), а во втором семестре ДЗ (дифференцированный зачёт). По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.6. Экзамен по профильной дисциплине общеобразовательного цикла проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются в установленном порядке с заместителем директора по учебной работе. Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

3.7. При составлении заданий письменных экзаменов и дифференцированных зачётов по общеобразовательным дисциплинам рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

3.8. По дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) (кроме «Физической культуры»), математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН), профессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен; количественное соотношение зачётов и экзаменов не нормируется; по дисциплине «Физическая культура» (в цикле ОГСЭ) рекомендуемая форма промежуточной аттестации в каждом семестре – зачёт, а в последнем семестре – дифференцированный зачёт.

3.9. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

3.10. Дифференцированный зачет по УП проставляется руководителем практики на основании защиты студентом выполненного индивидуального задания.

3.11. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Э(к), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

При проведении экзамена (квалификационного) необходимо руководствоваться Положением об экзамене (квалификационном).

3.12. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.13. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

3.14. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

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

4. Планирование промежуточной аттестации.

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение отдельных частей программ УД, МДК. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по отдельным частям УД и составным элементам ПМ (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.2. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время согласно учебному плану. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З и ДЗ) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.3. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

4.4. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень дисциплин, выносимых на экзамены, дифференцированные зачеты и зачёты определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

4.5. Дифференцированные зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП.

4.6. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, не имеющей экзамена, проводится по окончании курса на последнем занятии по дисциплине.

4.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен.

5. Подготовка к промежуточной аттестации.

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- разработка, оформление и хранение контрольных оценочных средств (КОС);
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие по ним неудовлетворительных оценок.

5.4. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений (компетенций) в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на

заседании цикловой методической комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до экзамена. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

5.5. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

5.6. Цикловой методической комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.7. К экзамену должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- задания для экзаменуемого;
 - пакет экзаменатора;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.8. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

5.9. Для проведения консультаций и экзаменов разрабатывается график с

указанием места и времени проведения. График утверждается директором не менее, чем за месяц до даты проведения экзамена.

5.10. Консультанту необходимо во время консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.11. Консультации могут проводиться в виде эвристических бесед, что даст возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению экзаменационных заданий, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.12. Студенты, опоздавшие на письменный экзамен, должны получить допуск к экзамену у заместителя директора по учебной работе.

5.13. На экзамене студенты должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК.

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленном и оборудованном помещении. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 8 студентов.

6.3. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель экзаменационной комиссии, мнение которого является решающим.

6.4. В случае неспособности студента ответить на вопросы билета во время устного экзамена, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом может быть снижена на один балл.

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

6.6. После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4

«хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Оценка 2 «неудовлетворительно» в зачётную книжку не выставляется.

6.7. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачёте. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

6.8. Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при проведении экзамена.

6.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.10. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы и длится от трёх до шести академических часов.

6.11. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.12. На проверку письменных работ отводится до трёх дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд.

6.13. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.14. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. Проведение повторной аттестации.

7.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах.

7.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, УП, ПП, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3. Для проведения повторной аттестации во второй (третий) раз образовательным учреждением создаётся комиссия.

7.3. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих). Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

7.4. Студентам в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения.

7.5. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стационарное лечение и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению студента).

8. Состав и функции экзаменационной комиссии.

8.1. Промежуточная аттестация студентов по УД общеобразовательного цикла и ПМ профессионального цикла осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля). В состав экзаменационной комиссии по ПМ входит представитель работодателя, который является председателем комиссии.

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания УД и ПМ.

9. Оценка и учет знаний студентов.

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.3. По курсовому проекту (работе), учебной практике, преддипломной практике выставляется дифференцированная оценка.

9.4. По производственной практике (по профилю специальности) выставляется зачтено/не зачтено.

10. Порядок получения и сдачи экзаменационной ведомости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК.

10.1. Для проведения экзамена или дифференцированного зачета готовятся экзаменационные /зачётные ведомости по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю до проведения экзамена или зачета.

10.2. После проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает экзаменационную/зачётную ведомость в учебную часть в срок до трёх дней.

11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена, дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам.

11.1. Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу зачетов, и экзаменов в период текущего семестра. При

этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, экзаменов студент подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет;
- информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

11.3. Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета студенту выдается индивидуальная ведомость.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов.

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сроков аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления сроков аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Студенту, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление сроков аттестации оформляется в учебной части техникума приказом директора.

12.6. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

12.7. Студентам (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре письменного экзамена и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подаётся апелляция. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

13. Порядок перевода студентов на следующий курс.

13.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты и экзамены переводятся на следующий курс.

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

13.3. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума за академическую неуспеваемость по представлению заместителя директора по учебной работе.

13.4. Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственной работе, заведующая учебной частью, председатели цикловых методических комиссий анализируют результаты промежуточной аттестации, изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

13.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.