

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
« 25 » декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБПОУ ВО «ЛАТТ»
А.А. Гайдай
« 25 » декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

**государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Воронежской области
«Лискинский аграрно-технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Лискинский аграрно-технологический техникум» (далее – техникум).

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

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
- Устав техникума;
- Другие нормативно-правовыми актами, регламентирующие деятельность образовательных учреждений.

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

- оценить качество освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих);
- аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии, техникума.

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

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

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

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

2. Термины и определения

2.1. **Текущий контроль успеваемости** – это систематическая проверка полученных знаний и практических навыков студентами по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. **Промежуточная аттестация** – это процедура оценки степени и уровня освоения студентами отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля, образовательной программы. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений студента поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

2.3. **Рубежный контроль** – это процедура оценки степени и уровня освоения студентами отдельной части учебного курса, дисциплины, модуля. Рубежный контроль проводится 1 раз в семестр.

2.4. **Экзамен** – это заключительная форма контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, целью которой является:

- оценка теоретических знаний и практических навыков;
- способности студентов к мышлению;
- оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
- оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.5. **Экзамен (квалификационный)** – это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

2.6. **Зачет (дифференцированный зачет)** - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений студентов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.7. **Накопительная система оценивания** – форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений студентов при освоении учебной дисциплины или междисциплинарного курса, которая осуществляется по видам деятельности студентов в ходе проведения аудиторных занятий, внеаудиторных занятий, самостоятельной работы. Результатом накопительной системы оценивания является средняя арифметическая оценка.

2.8. **Итоговая контрольная работа** - форма проверки знаний по отдельным вопросам изучаемой дисциплины и умения применять их при решении практических задач.

2.9. **Пересдача** – повторное прохождение промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку, либо с положительной оценки на более высокую оценку.

2.10. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Текущий контроль успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех студентов по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и студентом.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится ежедневно в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Ежемесячно по каждой дисциплине студент должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу дисциплины. Методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

3.4. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

3.5. Текущий контроль знаний студентов осуществляется в следующих формах:

- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- творческие задания;
- сдача нормативов;
- семинарские занятия;
- лабораторные и практические работы;
- контрольные работы;
- курсовые работы;
- деловые и ролевые игры;
- решение профессиональных и проблемных задач;
- тесты (в том числе, компьютерные) и т.д.

3.6. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем предоставляется одновременно с календарно-тематическим планом.

3.7. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по контрольной работе, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

Виды контрольных работ:

- обязательная контрольная работа в соответствии с учебным планом;
- домашние контрольные работы;
- тематические проверочные контрольные работы;
- административные контрольные работы.

3.8. Контрольные работы, как формы текущей аттестации предусматриваются по каждому предмету и отражаются в учебных планах.

3.9. Уровень знаний в ходе текущего контроля знаний оценивается по следующей системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), согласно критериям.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

3.11. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентами занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студентов на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.12. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта студента перед преподавателем путем ответа на вопросы, либо выполнения решений контрольной работы в присутствии преподавателя или представления преподавателю решений заданий, ранее выданных, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает студенту.

3.13. Классные руководители (мастера производственного обучения) учебных групп в конце месяца предоставляют информацию заведующему учебной частью о результатах успеваемости и посещаемости за месяц. Студент, имеющие пропуски без уважительных причин в количестве 30 часов в месяц и отсутствие отметок, приглашается вместе с родителями на заседания малого педагогического совета (не позднее 5 числа каждого месяца), который возглавляет заместитель директора по учебной работе. Если студент в течение следующего месяца имеет такой же результат, классный руководитель (мастер производственного обучения) группы готовит представление и приглашает данного студента на заседание Совета профилактики техникума.

3.14. Итоговая оценка за семестр не может превышать среднюю арифметическую от результатов контрольных, лабораторных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

3.15. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты текущего контроля в связи с пропусками занятий по неуважительной причине, могут быть представлены к административному взысканию – объявлению замечания, выговора, постановку на внутритехникумовский учет. Решение о степени административного взыскания принимается директором (заместителем директора по учебной работе) индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении заведующего учебной частью.

3.16. Результаты текущего контроля успеваемости студента являются допуском к промежуточной аттестации.

4. Порядок проведения рубежного контроля в техникуме

4.1. Рубежный контроль – административные контрольные работы, которые выполняются по всем дисциплинам, изучаемых в семестре и проводятся с целью своевременной корректировки результатов текущего контроля успеваемости 1 раз в семестр. График проведения административных контрольных работ утверждается приказом директора. Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений студента за определенный промежуток семестра, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

4.2. Административные контрольные работ проводятся в течение 10 учебных дней в соответствии с расписанием учебных занятий, отражаются в календарно – тематических планах по дисциплинам, в соответствии с графиком проведения административных работ.

4.3. Задания для выполнения административных контрольных работ рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе, сдаются в учебную часть не позднее, чем за одну неделю до начала рубежного контроля.

4.4. Члены администрации, председатели цикловых методических комиссий могут присутствовать во время проведения административных контрольных работ.

4.5. По результатам рубежного контроля в журнал должны быть внесены оценки по всем дисциплинам.

4.6. Результаты рубежного контроля сдаются в учебную часть в соответствии с установленной формой в течение трехдневного срока. Преподаватели техникума сдают результаты административных контрольных работ классному руководителю группы, классные руководители групп заполняют сводную ведомость результатов рубежного контроля в течение трехдневного срока по имеющимся результатам и сдают ее в двух экземплярах заведующему учебной частью. По итогам рубежного контроля делается сводный анализ, который в печатном и электронном варианте сдается заместителю директора по учебной работе для подведения общих результатов по техникуму. Преподаватели ЦМК в электронном и печатном варианте сдают сведения по установленной форме председателям ЦМК в трехдневный срок для обобщения результатов административного контроля по преподаваемым дисциплинам.

4.7. Результаты рубежного контроля доводятся до сведения студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

5. Промежуточная аттестация

5.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки студентов. Она оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной практике;
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- итоговая контрольная работа;
- накопительная система оценивания;
- курсовая работа (проект).

Может быть предусмотрена промежуточная аттестация в комплексной форме для ряда дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей.

5.3. Студент сдает все экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, предусмотренные утверждённым учебным планом по профессии / специальности. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС. С целью систематизации и контроля знаний студентов, повышения качества обучения вводится сессионный режим работы.

5.4. До начала экзаменационной сессии студенты должны пройти промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, предусмотренную рабочими учебными планами. Выполнение зачета, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, определенных рабочими учебными планами, является

обязательным для всех студентов. Зачеты, дифференцированные зачеты, итоговые контрольные работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

5.5. При проведении зачета выставляется оценка «зачтено», при проведении дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки, полученные по итогам зачета, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, выставляются в журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки за семестр.

5.6. Студенты, проявившие особые успехи в изучении предмета, вынесенного на зачет и/или дифференцированный зачет, выполнившие все самостоятельные, контрольные, лабораторные, практические и административные контрольные работы на «4» и «5» могут быть освобождены преподавателем от сдачи данного вида промежуточной аттестации. Им выставляется итоговая оценка на основе результатов в соответствии с накопительной системой оценивания.

5.7. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся. Результаты, полученные по итогам практики, выставляются в зачетную книжку студента.

5.8. Дифференцированный зачет по курсовой работе (проекту) выставляется по результатам защиты. К защите курсовой работы (проекта) студент может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы. Результаты защиты фиксируются в протоколе и выставляются в зачетную книжку студента.

5.9. На основании оценок по всем учебным дисциплинам и видам практики, междисциплинарным курсам, курсовым работам, определенных рабочими учебными планами и выставленным в сводные ведомости по каждой учебной группе, которая сдается классным руководителем (мастером производственного обучения) группы заведующему учебной частью, на заседании педагогического совета принимается решение о допуске студентов к экзаменационной сессии. На основании решения издается приказ о допуске студентов к экзаменационной сессии. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик. Экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю принимаются комиссией, утверждённой приказом директора техникума.

5.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться после завершения их освоения. Количество экзаменов в каждом учебном году в ходе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8.

5.11. Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

5.12. На сдачу устного экзамена для всей группы студентов предусматривается время из расчета 1/3 часа на одного студента. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации (не менее 2 часов) по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации могут проводиться как до экзаменов, так и между экзаменами.

6. Подготовка к промежуточной аттестации

6.1. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание экзаменационной сессии. Расписание экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). На конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы. Интервал между экзаменами составляет, как правило, не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

6.2. Экзаменационные материалы, контрольно-оценочные средства, контрольно-измерительные материалы составляются на основе действующей рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) и целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций. При проведении экзамена в форме теста, преподаватель составляет не менее 3 вариантов теста, с учетом принципа валидности. Тесты должны быть или закрытой, или открытой формы.

6.3. Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ составляются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета, - практические задания. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по предмету. Число экзаменационных билетов должно обязательно быть на 3 больше числа студентов в экзаменуемой группе. Содержание билетов для устных и темы для письменных экзаменов до сведения студентов не доводятся. Содержание контрольно-измерительных средств для проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения студентов в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) не позднее, чем за два месяца до его проведения.

6.4. Техникум определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, контрольно-оценочные средства, контрольно-измерительные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетные книжки студентов.
- экзаменационная ведомость.

6.5. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.6. Экзамен принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе. По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждого предмета, вошедшего в состав комплексного экзамена. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут

быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.8. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями. Запрещается приносить на экзамен средства связи (мобильный телефон, планшетный компьютер).

6.9. В процессе экзамена билет выбирает сам студент. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

6.10. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета студенту предоставляется не более 30 минут.

6.11. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы, возможно деление на подгруппы. Письменные экзаменационные работы, в том числе и в форме теста, выполняются на бумаге со штампом техникума. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- а) четырех учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- б) трех учебных часов на группу по математике и специальным предметам.

Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными. Для проведения компьютерного тестирования необходимо специально подготовленное помещение и соблюдение следующих условий: наличие персонального компьютера, подключенного к локальной сети техникума для каждого студента. При проведении компьютерного тестирования не допускаются консультации с преподавателями и студентами, обращение к учебным и справочным источникам.

6.12. Нарушение студентами дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего учебной частью и заместителя директора по учебной работе. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается заместителем директора по учебной работе.

6.13. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у студентов компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Процедура его проведения регламентируется Положением об экзамене (квалификационном).

6.14. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента в день его проведения. Количество часов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, проставленное преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов (аудиторная нагрузка + самостоятельная работа студента) по данной дисциплине в соответствии с учебным рабочим планом, изученном в данном семестре. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

6.15. По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную ведомость, зачетные книжки и экзаменационные материалы в учебную часть. Письменные ответы студентов хранятся в учебной части в течение одного года, после чего они уничтожаются. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

6.16. Неявка студента на экзамен по неуважительной причине отмечается в экзаменационной ведомости - «не явился».

6.17. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть.

6.18. Если студент представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

7. Подведение итогов промежуточной аттестации

7.1. Студенты, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

7.2. После зимней сессии заместитель директора по учебной работе в зачетной книжке студента делает отметку о допуске к следующей сессии, а после летней сессии – отметку о переводе на следующий курс.

7.3. Студентам, не прошедшим аттестацию в полном объеме, приказом директора техникума устанавливается срок ликвидации задолженностей. Этот срок не должен превышать двух недель следующего за сессией семестра (при этом студент от обязательных учебных занятий не освобождается).

7.4. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сессии не более чем на десять дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра.

7.5. По итогам промежуточной аттестации приказом директора отчисляются за академическую неуспеваемость следующие студенты:

- не сдавшие экзамены (зачеты) по четырем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации.

7.6. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одной из дисциплин, изученных в данном семестре, с целью повышения оценки по заявлению студента в последний день экзаменационной сессии. Условия передачи определяет администрация техникума.

8. Порядок повторной аттестации

8.1. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на передачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная директором техникума. В состав комиссии включается не менее трех человек. Экзаменационную ведомость с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Направление на повторную аттестацию выдает студенту заместитель директора по учебной работе с указанием даты проведения экзамена.

8.2. Председатель комиссии или преподаватель сдает экзаменационную ведомость с результатами повторной аттестации в учебную часть в день проведения аттестации.

8.3. Неявка студента без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки приравнивается к неудовлетворительной оценке.

9. Досрочная сдача сессии

9.1. Директор техникума имеет право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий.

9.2. В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) студент подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

- причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет, дифференцированный зачет);
- сообщение заведующего учебной частью об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению директора или заместителя по учебной работе.

9.3. В случае, если к официальному началу сессии не все дисциплины сданы студентом досрочно, он имеет право 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.

10. Порядок продления или переноса сессии

10.1. Сессия может быть продлена студенту только по уважительной причине. Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления, либо другой подтверждающий документ.

Если студент по болезни пропустил в совокупности более 144 учебных часов за семестр, то по представлению заведующего учебной частью и по заявлению студента ему могут быть продлены сроки сдачи экзаменационной сессии.

10.2. Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности экзаменационной сессии, в независимости от длительности болезни.

10.3. Продление сессии оформляется на основании личного заявления приказом директором.

11. Порядок утверждения и хранения экзаменационных материалов

11.1. Экзаменационные материалы разрабатывает преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину: вопросы по теории изучаемого предмета и задания к практической части билетов.

11.2. Экзаменационные материалы рассматривают соответствующие цикловые методические комиссии и принимают решение о внесении корректировок (в случае необходимости) в теоретические вопросы и практическую часть или одобряют представленные материалы.

11.3. Подготовленный и одобренный ЦМК экзаменационный материал для устного экзамена в виде экзаменационных билетов и заданий для письменного экзамена сдается на

утверждение заместителю директора по учебной работе. Для параллельных групп, сдающих экзамены в разные дни, возможен один комплект билетов.

11.4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе в учебной части техникума и выдаются экзаменуемому преподавателю (вместе с листами со штампом образовательного учреждения) за полчаса до начала экзамена.

11.5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов сдаются в учебную часть. Срок хранения письменных работ - один год.