



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Славянский сельскохозяйственный
техникум»
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК
ССХТ – 2.03
– 2016

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН
«13» 02 2014 г.

Славянск-на-Кубани
2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы качества	И.В. Солонец	19.03.16
Проверил	Зам. директора по УР	О.Г. Коротких	19.03.16
Согласовал	Зав. канцелярией	О.В. Доledenok	19.03.16
	Зав. Агро-механическим отделением	А.С. Лях	19.03.16
	Зав. финансово-технологическим отделением	Г.Г. Некрасова	19.03.16
Версия 01			Стр. 1 из 47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего, рубежного контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянского сельскохозяйственного техникума» (далее ГБПОУ КК ССХТ), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость из числа студентов ГБПОУ КК ССХТ.

1.2. Положение разработано на основании закона Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.; Рекомендаций по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13); Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемых в ГБПОУ КК ССХТ; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180); Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1); Устава техникума.

1.3. Для определения соответствия объёма и качества знаний, умений и навыков обучаемых требованиям осваиваемой основной профессиональной образовательной программы, квалификационной характеристики, федерального государственного образовательного стандарта, каждый обучающийся проходит аттестацию.

Аттестация подразделяется на промежуточную и итоговую.

1.3.1. Промежуточная аттестация включает оценку результатов учебной

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

деятельности обучающихся за семестр в ходе проведения текущего и промежуточного (рубежного) контроля.

1.3.2. Текущий и промежуточный контроль обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировки и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- контроль за выполнением учебных программ дисциплины или модуля и графика учебного процесса;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, модулю или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен (квалификационный);
- зачет;
- дифференцированный зачёт.

1.5. Формы промежуточной аттестации предусмотрены учебным планом, а порядок промежуточной аттестации рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается директором техникума.

1.6. Наличие неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля, зачётов и экзаменов является результатом невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объёме в установленные сроки и считается академической задолженностью.

1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность в связи с пропусками занятий по неуважительной причине, могут быть представлены к административному взысканию - объявлению замечания, выговора, постановку на внутритехникумовский контроль.

1.8. Решение о степени административного взыскания принимается директором, заместителем директора по учебной работе индивидуально по каждому обучающемуся и с учётом всех обстоятельств, изложенных в представлении заведующего отделением.

1.9. Порядок допуска и сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ определяются РДО СМК ССХТ-2.05-2014 Положением о порядке и формах проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ССХТ.

1.10. В критерии оценки уровня знаний, умений, компетенции обучающихся входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине или модулю;

– умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность ответа.

1.11. Успеваемость обучающегося определяется оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.11.1. Оценка «5» («отлично») выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания и освоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

1.11.2. Оценка «4» («хорошо») выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности.

1.11.3. Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объёме необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающим необходимыми знаниями, но допускающим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

1.11.4. Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Обучающийся не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

1.12. Обучающиеся, получившие в результате экзамена, по итогам практики оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), считаются сдавшими этот экзамен, успевающими по данному предмету и выполнившему данный вид практики. Обучающиеся, получившие оценку «2» («неудовлетворительно») считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также обучающийся, не допущенный к экзамену, к виду практики.

1.13. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность их оформления.

1.14. Оценка, полученная обучающимся на экзамене, дифференцированном зачёте, зачете по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу

за данный семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине и выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (кроме общеобразовательных дисциплин на 1 курсе согласно п.п. 4.9. и 5.3.9. настоящего Положения).

1.15. В случае болезни перед зачётом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением (при его отсутствии - преподавателя предмета), а после выздоровления - предоставить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачёта или экзамена учёту не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сдачи сессии такому обучающемуся не устанавливается.

1.16. Неявка обучающегося на экзамен (зачёт) отмечается в экзаменационной ведомости (Приложение №1) словами «не явился» и подтверждается подписью преподавателя. Неявка на экзамен (зачёт) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачёта) и при подсчете показателей степени и качества обученности учитывается как неудовлетворительная отметка.

1.17. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (зачёт) по уважительной причине, подтверждённой документально, по его заявлению приказом директора техникума устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в данном семестре получал стипендию). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. После окончания действия индивидуального графика сдачи сессии, на такого обучающегося распространяются общие правила учёта успеваемости (не успеваемости) и начисление стипендии.

1.18. В случае неспособности обучающегося ответить на экзаменационный билет, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

1.19. В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов обучающиеся могут быть удалены с экзамена или им может быть снижена экзаменационная оценка.

1.20. Обучающиеся должны являться на экзамен за 15 минут до начала экзамена.

1.21. На письменном и устном экзамене обучающиеся должны иметь: письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

1.22. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз в сроки, отведенные для пересдач. Последняя, вторая пересдача, допускается только с разрешения директора техникума. Для этого издается приказ по техникуму, где указывается:

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

- наименование предмета;
- дата и время начала приема экзамена (зачета);
- экзаменатор и состав комиссии.

1.23. При получении неудовлетворительной оценки при комиссионной сдаче экзамена (дифференцированного зачета), обучающийся исключается из числа обучающихся техникума.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Организация всех видов аттестации обучающихся по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме, регламентируется рабочими учебными планами, расписаниями учебных и учебно-производственных занятий и рабочими программами учебных дисциплин, утверждёнными в установленном порядке.

2.2. Техникум самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

2.3. В техникуме предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет/дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- квалификационный экзамен.

2.4. По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору, дисциплину «Физическая культура» и факультативные дисциплины, поименованные в учебном плане, предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации, которая вносится в графики учебного процесса на семестр. Знания, умения, навыки и компетенции обучающегося определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» («зачёт») и «не зачтено» («незачёт»), «освоен» и «не освоен».

2.5. Федеральный государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по стандартам по специальности/профессии (далее - государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, зачетов, проводимых в учебном году: не более 8 экзаменов, 10 зачетов. В указанное количество не входит зачёт по Физической культуре. Количество экзаменов и зачётов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении по сокращённым или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования по заочной форме устанавливается техникумом самостоятельно.

2.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр.

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

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.8. При выборе дисциплин для экзамена техникум руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

2.9. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров формы промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров определяются рабочим учебным планом.

2.10. Семестровые отметки, отметки по итогам учебной и профессиональной практики, курсовых работ вносятся в семестровые ведомости успеваемости и посещаемости групп «Сводную семестровую ведомость» по успеваемости и посещаемости за семестр (Приложение № 15), которые оформляются кураторами (классными руководителями) по завершению семестра и сдаются заведующему отделением.

2.11. Студент по личному заявлению на имя директора техникума с предоставлением подтверждающих документов может претендовать на сдачу сессии (одного или нескольких зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов) досрочно, но не ранее, чем за неделю до начала зачетной недели. В случае положительного решения студенту заведующим отделением выписываются направления на сдачу разрешенных зачетов или экзаменов.

2.12. В зачетно-экзаменационную ведомость до начала зачета/экзамена на основании направления заведующим отделением выставляются полученные в период досрочной сдачи зачетов/экзаменов оценки. В графе «Подпись преподавателя» делается запись «на осн. направл. № __ от __». Направление подкалывается к зачетно-экзаменационной ведомости (приложение № 17).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ВЫСТАВЛЕНИЯ СЕМЕСТРОВОЙ ОЦЕНКИ

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

3.1. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных по учебной дисциплине (при прохождении практики) или требуемых для обучения в рамках учебной дисциплины (для прохождения практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики.

3.2. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин. В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

3.3. Текущий контроль знаний обучающихся проводится ежедневно. Ежемесячно по каждой дисциплине или междисциплинарному курсу студент должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу дисциплины в соответствии с требованиями ИДО СМК ССХТ-2.02-2014 Инструкцией о порядке ведения журнала учета учебных занятий.

3.4. Методика проведения текущего контроля и формирование итоговой оценки сообщаются обучающимся на первых занятиях по дисциплине и виду практики в начале семестра. Семестровая оценка по дисциплине выставляется на основе полученных в ходе изучения отметок за устные ответы и письменные работы, за выполнение практических (лабораторных) работ. Семестровая отметка по виду практики выставляется на основе выполнения программы практики, перечня учебно-производственных и проверочных работ.

3.5. Письменные работы могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель вправе самостоятельно определять вид и количество письменных работ в течение семестра в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и модуля.

3.6. Количество текущих отметок для выставления семестровой отметки должно быть не менее пяти. Рекомендуются при выставлении семестровой отметки учитывать значимость всех полученных обучающимся в ходе текущего контроля оценок.

3.7. Итоги текущего контроля знаний являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

3.8. Все занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, а также все задолженности по текущему контролю (контрольные работы, самостоятельные домашние работы, лабораторные и практические работы и т.д.) подлежат обязательной отработке по графику проведения консультаций, составленному преподавателем.

3.9. Обучающиеся, получившие по результатам текущего контроля неудовлетворительные оценки, выполняют контрольную работу итогового характера по данной дисциплине в письменной форме. В случае

неудовлетворительной оценки за контрольную работу повторная передача является последней и выполнение контрольной работы осуществляется только в присутствии аттестационной комиссии, назначаемой по приказу директора на основании представления заведующего отделением.

3.11. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется в следующих формах: входной контроль; письменные работы; самостоятельные работы; творческие задания; сдача нормативов; семинарские занятия; контрольные работы; тесты; устный опрос; выполнение практических заданий; выполнение творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях).

3.12. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся и содержания учебного материала.

3.13. Виды контрольных работ, реализуемые в техникуме:

– домашние контрольные работы (самостоятельная работа обучающегося);

– тематические проверочные контрольные работы и др.

3.14. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и своевременно отражаются в учебных журналах. При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем (в течение 10 дней), предлагается выполнить новый вариант задания.

3.15. Классные руководители учебных групп в конце месяца (до 30 числа каждого месяца) предоставляют информацию заведующему отделением о результатах успеваемости и посещаемости за месяц «Табель успеваемости и посещаемости группы» (приложение №12).

3.16. По результатам анализа текущей успеваемости (приложение № 13) на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся: заседания советов отделений; информирование родителей о результатах текущей успеваемости; индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями; меры дисциплинарного воздействия; приглашение на заседание Совета профилактики техникума и т.д.

3.17. На заседаниях цикловых методических комиссий рассматриваются новые методические приемы (методики), направленные на повышение качества образовательного процесса.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА (ЗАЧЁТА) ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Дифференцированный зачёт (зачёт) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу как форма промежуточной аттестации

предусматривается техникумом по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров или по дисциплинам или междисциплинарным курсам на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки. Зачёты проводятся как в устной, так и в письменной форме.

4.2. Дифференцированный зачёт (зачёт) проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины или междисциплинарного курса, и не может превышать недельной нагрузки по учебной дисциплине.

4.3. Преподаватель самостоятелен в выборе форм проведения зачёта. По учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, вынесенным на зачёты, требования к обучающемуся предъявляются на уровне представлений, знаний и первичных умений. При оценивании результатов зачета (дифференцированного зачета) рекомендуется учитывать академическую активность обучающегося в течение семестра.

4.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачёт, разрабатывается преподавателем дисциплины или междисциплинарного курса и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала зачётной сессии. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачёту, включённому в рабочие учебные программы. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.5. К дифференцированному зачёту допускаются обучающиеся, выполнившие все виды текущего контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в полном объёме.

Обучающиеся, не выполнившие все виды текущего контроля в полном объёме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачёту по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу до ликвидации задолженностей, объём и форма которых определённых преподавателем.

4.6. Зачёты предшествуют проведению экзаменационной сессии и проводятся в соответствии с расписанием занятий на последнем занятии в семестре. Контроль соблюдения процедуры проведения зачётов (дифференцированных зачётов) возлагается на заведующего отделением.

4.7. К началу проведения зачёта должны быть подготовлены следующие документы:

- заведующим отделениями - ведомости зачета / дифференцированного зачёта (приложения №2, №3, №5);

- преподавателем - перечень вопросов и заданий, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на зачёте;

4.8. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Оценка по дифференцированному зачету является окончательной и выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (кроме общеобразовательных дисциплин на 1 курсе).

4.9. В зачетную ведомость дифференцированного зачета на первом курсе выставляются две оценки: оценка дифференцированного зачета и итоговая. Итоговая оценка выставляется с учетом оценок текущего контроля, является определяющей и заносится в зачетную книжку (Приложение №16).

4.10. В случае неявки обучающегося на зачёт преподавателем в ведомость делается запись «не явился (не явка)» и подтверждается подписью преподавателя.

4.11. По окончании зачета преподаватель сдает ведомость с подведенными итогами в учебный отдел отделения, но не позднее чем на следующий день до 10.00 следующего дня (Приложение № 18).

4.12. На основании оценок о сдаче зачетов (дифференцированных зачётов), определенных рабочими учебными планами, заведующие отделениями делают отметки в зачетных книжках допуске и экзаменационных ведомостях – о не допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие требования к экзаменам

5.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных на основании рабочего учебного плана графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждённое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.2. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен в письменной форме может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

5.1.3. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная, смешанная, с применением тестовых заданий и современных информационных технологий) устанавливается решением цикловой методической комиссии на основании соответствующего представления преподавателя дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса в течение полутора месяцев до начала соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса и должны охватывать её (их) наиболее актуальные разделы и темы.

Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний.

5.1.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на устный экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса обсуждается на цикловых методических комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе до 01 октября текущего учебного года. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно на три-пять вопросов превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.1.6. Задания, разработанные для проведения промежуточной аттестации в письменной форме, обсуждаются на заседании цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе до 01 октября текущего учебного года, подписываются председателем цикловых методических комиссий.

Число вариантов заданий для реализации контроля знаний обучающихся должно быть не менее трех.

5.1.8. Цикловая методическая комиссия преподавателей соответствующих дисциплин или междисциплинарных курсов определяет перечень первоисточников, наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Данный перечень утверждается заместителем директора по учебной работе до 01 октября текущего учебного года.

5.1.9. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. В экзаменационные билеты могут включаться 2-3 вопроса из разных разделов программы или в зависимости от специфики предмета - 2 вопроса и одна задача или один пример. Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер.

5.1.10. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации. Время проведения консультаций определяется преподавателем.

5.1.11. Ко времени проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

а) заведующим отделением - экзаменационная ведомость (Приложение № 19) с указанием лиц, отчисленных из числа обучающихся техникума и не допущенных по итогам зачетов (дифференцированных зачетов) до сдачи экзамена;

- листы бумаги со штампом техникума для проведения письменных экзаменационных работ;

- б) преподавателем:
- экзаменационные билеты (приложение № 20);
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене.

5.2. Порядок допуска обучающихся к экзаменам.

5.2.1. Решение о допуске обучающихся к экзаменационной сессии принимается заведующим отделением на основании результатов сдачи контрольных работ и зачётов, текущих семестровых отметок и итогов прохождения видов практики.

5.2.2. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения требований обязательной программы обучения в полном объёме:

- имеющие по результатам выполнения контрольных работ, сдачи лабораторных и практических работ, практик положительные отметки;
- не имеющие оценки «незачёт» или неудовлетворительной отметки по итогам сдачи зачётов (дифференцированных зачётов), в том числе и практик;
- защитившие курсовые работы (проекты).

5.2.3. В отдельных случаях, по заявлению обучающегося, допускаются к экзаменационной сессии обучающиеся, имеющие задолженности по текущей успеваемости (семестровая отметка) по дисциплинам, по которым в данном семестре экзамены не проводятся и по прохождению практики. Общее количество задолженностей всех видов не может превышать двух. Допуск обучающегося к экзамену фиксируется заведующим отделением в левой половине зачётной книжки в виде обязательной отметки типа «Допущен к сессии».

5.2.4. Обучающиеся не допускаются к экзаменационной сессии при условии невыполнения требований обязательной программы обучения в полном объёме:

- имеющие по результатам выполнения контрольных работ хотя бы одну отметку «2», не выполнившие хотя бы одну лабораторную, практическую работу;
- имеющие хотя бы одну оценку «незачёт», «2» («неудовлетворительно») по итогам сдачи зачётов (дифференцированных зачётов), включенных в график учебного процесса по специальности;
- защитившие курсовые работы (проекты) на неудовлетворительную отметку.

5.2.5. Заведующий отделением в подготовленной зачётной и экзаменационной ведомости делает запись о не допуске к экзамену обучающихся, которые не выполнили необходимый объём работ по подготовке

к сессии. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись типа «не допущен» или «не допущена», а в графе «подпись экзаменатора» - подпись заведующего отделением (приложение № 16).

5.2.6. Допуск обучающегося к экзамену в случае ликвидации академической задолженности по семестровым оценкам и зачетам (дифференцированным зачетам) производится заведующим отделением путём проставления отметки «Допущен к сессии» в левой половине зачётной книжки после представления направления на сдачу зачета / экзамена (приложение 10) с отметками о ликвидации задолженностей.

5.2.7. Обучающиеся, не допущенные к экзаменационной сессии допускаются к сдаче экзаменов после ликвидации всех задолженностей в порядке, определенном расписанием экзаменов группы. Пропущенный экзамен выносится за пределы графика сдачи сессии. Экзаменационная сессия для таких обучающихся продлевается не более чем на один месяц в счёт следующего семестра.

5.2.8. Обучающиеся, имеющие на начало экзаменационной сессии пять и более неудовлетворительных семестровых отметок (включая не аттестации и неудовлетворительные семестровые отметки по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, не выносимым на зачётную сессию, несданные зачёты, не пройденные виды практики), отчисляются из техникума.

5.2.9. Обучающиеся, которым приказом директора разрешён индивидуальный план обучения, сдают зачёты и экзамены в период сессии на общих основаниях.

5.3. Порядок проведения экзамена по теоретическим дисциплинам в устной форме.

5.3.1. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

5.3.2. При проведении устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

5.3.3. На подготовку устного ответа и выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 45 минут. На прослушивание ответа на каждого обучающегося предусматривается не более 15-20 минут.

5.3.4. Обучающийся обязан предъявить преподавателю зачётную книжку с записью «Допущен к сессии». Запрещается принимать экзамен у обучающихся без зачётных книжек (зачётно-экзаменационных ведомостей) и наличия в зачётно-экзаменационной ведомости записей типа «не допущен» («не допущена») или «отчислен» («отчислена»).

5.3.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вёл учебные занятия по данной дисциплине, профессиональному модулю в экзаменуемой группе.

5.3.6. В случае отсутствия экзаменующего преподавателя (болезнь, командировка, отпуск) приказом директора по представлению председателя цикловой методической комиссии и согласованию с заместителем директора по

учебной работе, назначается другой экзаменатор из числа преподавателей цикловой методической комиссии, ведущий занятия по аналогичной дисциплине или имеющий аналогичное базовое образование.

5.3.7. Во время экзамена преподаватель выслушивает ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его, и не помогая наводящими вопросами. После ответа экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях обучающегося по данному предмету.

5.3.8. Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться разрешёнными программами, справочной литературой, макетами и другими наглядными пособиями, подготовленными преподавателем.

5.3.9. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и зачётно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение № 18). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, кроме общеобразовательных дисциплин на 1 курсе.

5.3.9. В экзаменационную ведомость по дисциплинам, вынесенным на экзамен на первом курсе выставляются две оценки: экзаменационная и итоговая. Итоговая оценка выставляется с учетом оценок текущего контроля, является определяющей и заносится в зачетную книжку (приложение № 18).

5.3.10. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился» и подтверждается подписью преподавателя.

5.3.11. Зачётно-экзаменационная ведомость сдаётся преподавателем заведующему отделением сразу по завершению экзамена в устной форме в день проведения экзамена. В случае позднего окончания экзамена – до 10.00 дня, следующего за экзаменационным.

5.4. Порядок проведения экзамена по дисциплине в письменной форме.

5.4.1. Экзамены в письменной форме или в форме тестов обеспечивают необходимую достоверность итоговой оценки и исключают субъективное влияние преподавателя на результат экзамена.

5.4.2. Задания, разработанные для проведения аттестации в письменной форме, обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются председателем цикловой методической комиссии. Число вариантов заданий для реализации контроля знаний обучающихся должно быть не менее трех.

5.4.3. В случае проведения экзамена в разные дни обязательно должны быть подготовлены другие три варианта заданий, чтобы создать обучающимся одинаковые условия независимо от даты проведения контроля знаний.

5.4.4. Продолжительность выполнения письменной работы не может превышать двух академических часов и должна объявляться обучающимся до её начала. Временем начала письменной работы является момент завершения процедуры размещения обучающихся и раздачи заданий.

5.4.5. Порядок проведения письменного экзамена объявляется преподавателем перед началом работы. Во время проведения экзамена в письменной форме обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается на заседаниях цикловых методических комиссий.

5.4.6. За использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытки общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, не санкционированные перемещения и т.п. обучающиеся удаляются из аудиторий и им проставляется в ведомость оценка «2» («неудовлетворительно»).

5.4.7. Обучающиеся рассаживаются в аудитории по схеме, предложенной преподавателем. При себе обучающиеся могут иметь только письменные принадлежности и зачётную книжку, которую должны положить перед собой на рабочий стол.

5.4.8. Преподаватель раздаёт задания по вариантам. Листы с заданиями должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы. Обучающимся запрещается обмениваться друг с другом вариантами, пересаживаться, читать текст задания во время раздачи.

5.4.9. По окончании раздачи вариантов обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению работы.

5.4.10. Во время выполнения письменной работы преподаватель обязан проверить:

- наличие зачётных книжек;
- допуск обучающегося по зачётно-экзаменационной ведомости к экзамену и удалить обучающегося в случае не допуска к экзамену;
- тот ли вариант выполняет обучающийся, который он получил согласно разработанной схеме.

5.4.11. По окончании отведённого времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, сдав преподавателю экзаменационные материалы и зачётные книжки. Если работа завершена раньше срока, то по разрешению преподавателя, обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

5.5. Порядок проверки экзаменационных ответов (работ).

5.5.1. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах (тетрадных), имеющих угловой штамп техникума или на стандартных листах формата А4 и хранятся у заведующего отделением один год.

5.5.2. При письменной сдаче экзамена обучающийся обязан полностью заполнить титульный лист:

- указать свою фамилию и инициалы;
- группу;
- номер варианта (билета);
- дисциплину, по которой сдается экзамен;
- дату проведения экзамена.

5.5.3. Проверка экзаменационных ответов (работ) проводится в день экзамена. В ходе проверки преподаватель должен чётко отметить все недочёты ответа на экзаменационном листе, выделяя их пастой красного цвета. Оценка выставляется в конце работы или на титульном экзаменационном листе цифрой и прописью.

5.5.4. Преподаватель, проводящий проверку экзаменационных ответов, проставляет результаты экзамена в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётные книжки обучающихся в соответствии с установленным порядком. Полностью оформленные зачётно-экзаменационные ведомости с подведенным итогом по показателям качества знаний и облученности должны быть сданы заведующему отделением на следующий день после проведения экзамена не позднее 12.00.

5.5.5. Результаты экзамена объявляются обучающимся на следующий день после проведения экзамена. При объявлении оценок обучающийся может быть ознакомлен с замечаниями, сделанными преподавателем. В случае несогласия с выставленными отметками, обучающиеся в день объявления оценок могут подать письменную апелляцию на имя заведующего отделением с ходатайством о перепроверке экзаменационной работы.

5.5.6. Приказом директора техникума по представлению заведующего отделением и по согласованию с председателем соответствующей цикловой методической комиссии назначается преподаватель для проведения перепроверки экзаменационной работы (работ) и оформление направления на сдачу зачета/экзамена на каждого обучающегося отдельно.

Преподаватель, проводящий перепроверку, имеет право внести объективные исправления в первоначально выставленные баллы, оформляя результаты в направления на сдачу зачета/экзамена на каждого обучающегося отдельно.

5.5.7. По поручению директора заведующий отделением, председатели цикловых методических комиссий имеют право организовать контрольные проверки правильности оценки знаний обучающихся путём перепроверок отдельных экзаменационных работ.

5.6. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все контрольные работы, экзамены, зачёты, имеющие положительные семестровые отметки, защитившие курсовые работы и прошедшие все виды практики, переводятся на следующий курс приказом директора техникума в установленные сроки.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

6.2. Итоговая аттестация по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей.

6.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик. Также возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК - Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

6.4. Задачей текущего и рубежного контроля по профессиональному модулю (аттестация по междисциплинарному курсу и практике) является оценивание сформированности элементов компетенций (знаний и умений), отдельных компетенций с последующим агрегированием оценок.

6.5. Результаты промежуточных аттестаций и итогового контроля по профессиональному модулю едины, но не тождественны. Контроль освоения междисциплинарного курса и прохождения практики направлен на оценку результатов обучения. Субъектом оценочной деятельности выступает техникум. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на получение квалификации. Субъектом оценочной деятельности в этом случае является работодатель. Разная направленность и разные субъекты контроля предполагают разный инструментарий проверки.

6.6. Цикловые методические комиссии разрабатывают содержание контрольно-оценочных средств, содержание которых согласуется с представителями работодателей и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

6.7. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

6.8. Зачет по учебной и/или производственной практике может выставляться на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и/ или требованиями организации, в которой проходила практика.

6.9. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия, утверждаемая приказом директора техникума, в составе представителей техникума (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

6.10. В экзаменационной ведомости и зачётной книжке фиксируется решение: «Вид профессиональной деятельности освоен /не освоен».

6.11. По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение обучающимся определённой квалификации.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Сроки ликвидации обучающимися академических задолженностей устанавливаются приказом директора техникума. Конкретные сроки сдачи (пересдачи) экзаменов и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля устанавливаются заведующим отделением в соответствии с приказом директора техникума.

7.2. К ликвидации задолженности допускаются обучающиеся, имеющие не более четырех неудовлетворительных оценок. Обучающимся, получившим пять и более неудовлетворительных оценок в сессию, право пересдачи экзаменов не предоставляется в соответствии с п. 5.2.8. настоящего Положения.

7.3. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтверждённой справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учётом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется заведующим отделением и подшивается к зачётно-экзаменационной ведомости.

Результаты сдачи сессии у таких студентов оформляются направлением на сдачу зачетов / экзаменов.

7.4. Обучающимся, длительное время в течение семестра находившимся в командировках (на сборах), приказом директора по представлению заведующего отделением до начала сессии может быть разрешён индивидуальный график сдачи сессии.

7.5. Пересдача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается только после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин (болезнь родителей, подтверждённая официальным документом; трагические события в семье; выезд на соревнования или участие на сборах членов сборных команд не ниже регионального уровня) заместитель директора по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

7.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: преподавателю принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной (аттестационной) комиссии - один раз. Неявка обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

7.7. Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии утверждается приказом директора техникума. В состав экзаменационной (аттестационной) комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- председатель цикловой методической комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной (родственной) дисциплине в других группах;
- заведующий отделением (или представитель администрации).

7.8. Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается, как правило, заведующий отделением (или представитель администрации). Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом и регистрируются в направлении на комиссионную сдачу зачета /экзамена (приложение № 19). Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

7.9. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной (аттестационной) комиссии отчисляется из техникума.

7.10. В первом семестре выпускного курса (по заявлению) допускается повторная сдача одного экзамена с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров по решению директора техникума. Подобная пересдача может быть проведена не позднее 15 декабря.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

7.11. Пересдача проводится при наличии направления на сдачу зачета/экзамена, подписанного заведующим отделением с обязательным указанием срока действия данного документа. Направление действует в течение трех дней со дня выдачи.

7.12. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается проводить приём повторных экзаменов без направления на сдачу зачета/экзамена или по направлению, срок действия которого истек или не указан. Также категорически запрещается проводить переекзаменовку без предъявления студентом зачётной книжки.

7.13. В пределах действующего срока ликвидации задолженности заведующему отделением запрещается отказывать обучающемуся в выдаче направлений на сдачу, кроме следующих случаев:

- обучающийся имеет пять и более задолженностей;
- обучающийся представлен к отчислению из техникума;
- обучающийся уже реализовал своё право двух пересдач.

7.14. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлён в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтверждённых документально) по личному заявлению обучающегося и представлению заведующего отделением. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки.

7.15. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 30 дней после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора техникума. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из техникума.

7.16. Порядок ликвидации задолженностей обучающимися, которые обучаются на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), устанавливается на общих основаниях.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

8.1. Подлежат отчислению за академическую неуспеваемость следующие обучающиеся:

- а) получившие неудовлетворительные оценки по пяти и более дисциплинам, вынесенным в экзаменационную сессию;
- б) получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче аттестационной комиссии хотя бы одной учебной дисциплины;
- в) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные приказом директора сроки, в том числе:

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные приказом директора сроки;
- не выполнившие индивидуальный план обучения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора техникума или утверждением настоящего Положения в новой редакции.

Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ АТТЕСТАЦИИ ЗА СЕМЕСТР

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ ЗА СЕМЕСТР

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя

Дата аттестации « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2*ОБРАЗЕЦ ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Зачтено	Подпись преподавателя

Дата зачета « _____ » _____ 20____ г.

Заведующий отделением _____

Изменение №**Дата**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись экзаменатора

Абсолютная успеваемость: _____

Качество знаний: _____

Средний балл: _____

Дата зачета «_____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора

Абсолютная успеваемость: _____

Качество знаний: _____

Средний балл: _____

Дата экзамена «_____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5**ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ДЛЯ
СТУДЕНТОВ 1 КУРСА**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Итоговая оценка	Подпись экзаменатора

Абсолютная успеваемость: _____

Качество знаний: _____

Средний балл: _____

Дата зачета « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением _____

Изменение №	Дата
-------------	------

ПРИЛОЖЕНИЕ 6*ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 1 КУРСА*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс _____ группа _____
отделение _____
по дисциплине _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Итоговая оценка	Подпись экзаменатора

Абсолютная успеваемость: _____

Качество знаний: _____

Средний балл: _____

Дата экзамена «_____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

курс _____ группа _____

отделение _____

по дисциплине _____ (_____ часов)

Комиссия в составе:

Председатель _____

Председатель цикловой комиссии _____

Ведущие преподаватели _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Освоен/не освоен	Оценка

Дата экзамена « _____ » _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 8**ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

курс _____ группа _____

отделение _____

наименование практики _____ (_____ часов)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка (зачтено)	Подпись преподавателя

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

Изменение №**Дата**

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

курс _____ группа _____
отделение _____
наименование практики _____ (_____ часов)
срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Место прохождения практики	Оценка (зачтено)	Подпись преподавателя

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА СДАЧУ ЗАЧЕТОВ/ЭКЗАМЕНОВ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на сдачу зачета /экзамена
нужное подчеркнуть

<input type="checkbox"/>	первичное
<input type="checkbox"/>	повторное <small>поставить отметку</small>

студенту _____

по дисциплине _____

преподаватель _____

Оценка _____ Подпись преподавателя _____ Дата _____

Направление действительно до _____

Подпись зав. отделением _____ / _____ /

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ
НА КОМИССИОННУЮ СДАЧУ ЗАЧЕТОВ/ЭКЗАМЕНОВ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на комиссионную сдачу зачета /экзамена
нужное подчеркнуть

студенту _____

по дисциплине _____

согласно приказа № _____ от _____ 20__ г.

Оценка _____ Дата _____ 20__ г.

Подпись членов комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Направление действительно до _____

Подпись зав. отделением _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ОБРАЗЕЦ ТАБЕЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ ГРУППЫ

ТАБЕЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ ГРУППЫ _____

за _____ месяц 20___-20___ уч. года

Классный руководитель группы _____

Староста группы _____

№ n/n	Ф.И.О. студента	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, преподаватель										Пропущено часов всего за месяц	Из них:		Пропущено часов всего с начала семестра	Из них:		
													по уважит. причине	без уважит. причины		по уважит. причине	без уважит. причины	
	СО																	
	КО																	
	Средний балл																	
	Количество 2																	
	Количество 3																	
	Количество 4																	
	Количество 5																	
	Количество n/a																	
	ИТОГО по группе:	СО- ___%	КО- ___%															

КО - % хорошистов и отличников от общего числа студентов

СО - % студентов обучающихся без «2» и n/a

Классный руководитель _____ / _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____ / _____

Изменение № _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ОБРАЗЕЦ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ ЗА МЕСЯЦ

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ГРУППЫ _____
за _____ месяц 20__-20__ уч. года

Классный руководитель: _____

Общее количество человек в группе: _____

1. Качество обученности («4-5»): _____ человек, _____ %
2. Успеваемость (без «2» и «н/а») _____ человека, _____ %
3. Имеют оценку «2»: _____ человека, _____ %

№	ФИО студента	дисциплина	ФИО преподавателя	Проведенная работа		Результаты работы
				преподавателем	классным руководителем	
	-	-				

4. Не аттестованы:

№	ФИО студента	дисциплина	Причины	Проведенная работа		Результаты работы
				преподавателем	классным руководителем	

5. Выводы и предложения

Классный руководитель _____ / _____ /

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

ОБРАЗЕЦ СВОДНОЙ СЕМЕСТРОВОЙ ВЕДОМОСТИ

СВОДНАЯ СЕМЕСТРОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

группы _____ за _____ семестр 20__ - 20__ уч. года

Классный руководитель _____

№ п/ п	ФИО преподавателя	Наименование дисциплин, МДК, ПМ, УП, ПП, курсовых работ										Пропущено		
													по уважительной причине	без уважительной причины
	Предмет													
	ФИО студента													
	Успеваемость													
	Качество знаний													
	Средний балл													
ИТОГО														

Абсолютная успеваемость: _____

Качество знаний: _____

Средний балл: _____

Обучающиеся на «отлично»

Обучающиеся на «4», «4» и «5»

Неуспевающие учащиеся

Классный руководитель _____ / _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____ / _____

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс II группа 2Аотделение агро-механическоепо дисциплине Иностранный язык (24 часов)Завальнюк Дарья Александровна

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Зачтено	Подпись преподавателя
1.	Абрамов Иван Иванович	<i>зачтено</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
2.	Баранов Сергей Александрович	<i>не явился</i>	<i>Подпись преподавателя</i>

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

курс II группа 2Аотделение агро-механическоепо дисциплине География (36 часов)Солонец Ирина Владимировна

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Итоговая оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
2.	Баранов Сергей Александрович	<i>не явился</i>		<i>Подпись преподавателя</i>

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс II группа 2Аотделение агро-механическоепо дисциплине Ботаника (108 часов)Аля Юлия Владимировна

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович		<i>не явился</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
2.	Баранов Сергей Александрович	<i>15</i>	<i>3 удовл.</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
3.	Валиев Алексей Викторович		<i>не допущен</i>	<i>Подпись зав.отделением</i>

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ И НАПРАВЛЕНИЯ ПРИ
ДОСРОЧНОЙ СДАЧЕ ЗАЧЕТА/ЭКЗАМЕНА

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс II группа 2Аотделение агро-механическоепо дисциплине Ботаника (108 часов)Аля Юлия Владимировна

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович		<i>не явился</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
2.	Баранов Сергей Александрович	15	<i>3 удовл.</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
3	Валиев Алексей Викторович		<i>4 хорошо</i>	<i>на осн.напрвл. № 15 от 12.12.2015</i>

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»НАПРАВЛЕНИЕ № 125
на сдачу зачета /экзамена
нужное подчеркнуть

<input checked="" type="checkbox"/>	первичное
<input type="checkbox"/>	повторное

поставить отметку

студенту Валиеву Алексею Викторовичупо дисциплине Ботаникапреподаватель Аля Ю.В.Оценка 4 хорошо Подпись преподавателя Подпись Дата 12.12 20 15 г.Направление действительно до 15.12.2015г.Подпись зав. отделением Подпись / И.О. Фамилия /

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ ДЛЯ
СТУДЕНТОВ 1 КУРСА

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Итоговая оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович	15	4 хорошо	3 удовл.	Подпись преподавателя
2.	Баранов Сергей Александрович		не явился		Подпись преподавателя
3.	Валиев Алексей Викторович	24	3 удовл.	4 хорошо	Подпись преподавателя
....					Подпись преподавателя
24.	Ширяева Лилия Александровна	3	5 отлично	5 отлично	Подпись преподавателя
25.	Ярышкина Светлана Сергеевна	17	5 отлично	4 хорошо	Подпись преподавателя

Абсолютная успеваемость: 96,3 %

Качество знаний: 85%

Средний балл: 4,3

Дата экзамена « 12 » декабря 20 15 г.

Заведующий отделением Подпись

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович	15	2 неудовлетворит.	Подпись преподавателя
2.	Баранов Сергей Александрович		не явился	Подпись преподавателя
3.	Валиев Алексей Викторович	24	3 удовл.	Подпись преподавателя
....				Подпись преподавателя
24.	Ширяева Лилия Александровна	3	5 отлично	Подпись преподавателя
25.	Ярышкина Светлана Сергеевна	17	5 отлично	Подпись преподавателя

Абсолютная успеваемость: 96,3 %

Качество знаний: 85%

Средний балл: 4,3

Дата экзамена « 12 » декабря 20 15 г.

Заведующий отделением Подпись

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЯ НА
ПЕРЕДАЧУ ЗАЧЕТА/ЭКЗАМЕНА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ № 16
на комиссионную сдачу зачета /экзамена
нужное подчеркнуть

студенту Гребенюку Павлу Игоревичу

по дисциплине Ботаника

согласно приказа № 66 от 15.01 20 16 г.

Оценка 2 неудовлетворительно Дата 17.01 20 16 г.

Подпись членов комиссии Подпись / О.Т.Коротких /
Подпись / О.В.Морженко /
Подпись / Ю.В.Аля /

Направление действительно до 20.01.2016 г.

Подпись зав. отделением Подпись / И.О.Фамилия /

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

курс II группа 2А
отделение агро-механическое
по дисциплине Ботаника (108 часов)
Аля Юлия Владимировна
(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Абрамов Иван Иванович		не явился	Подпись преподавателя
2.	Баранов Сергей Александрович	15	3 удовл.	Подпись преподавателя
3	Валиев Алексей Викторович		4 хорошо	на осн.напрвл. № 15 от 12.12.2015
4.	Гребенюк Павел Игоревич			Отчислен

Изменение №

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 20**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА**

Министерство образования и науки Краснодарского края
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края
 «Славянский сельскохозяйственный техникум»
 (ГПБОУ КК ССХТ)

Специальность 00.00.00 Название специальности
 0 курс

Цикловая методическая комиссия: Название 20__-20__ учебный год	Промежуточная аттестация дисциплина: Название дисциплины БИЛЕТ №	УТВЕРЖДАЮ Председатель ЦМК
---	--	-------------------------------

1. Содержание вопроса.
2. Содержание задания.

Изменение №

Дата