	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Зерноградский техникум агротехнологий»
	Положения во видам деятельности
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
«30» 08 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»
_____Д.М. Таранов
«30» 08 2019 г.
Приказ от «30» 08 2019 г. № 150-о

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
48C21FC61067ED1B972EDCD7F7D54BEFAE91DC39
Владелец: Таранов Дмитрий Михайлович
Действителен: с 03.08.2021 до 03.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Зав. директора по УМР	Перегуда Е.С./	28.08.2019
Согласовал	Зам. директора по УПР	Мирошников И.В./	28.08.2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее –Положение) в ГБПОУ РО «Зерноградский техникум агротехнологий» (далее – техникум) определяет формы и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся сопровождают освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) и являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

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

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям, учебным и производственным практикам в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

1.6. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, учебным и производственным практикам определяются техникумом и регламентируются учебным планом профессии.

1.7. Для аттестации обучающихся техникумом создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, овладение компетенциями.

1.8. В начале каждого учебного года до сведения обучающихся доводится информация о перечне, объеме изучаемых дисциплин, МДК, профессиональных модулей, о формах контроля.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний и умений по всем изученным дисциплинам, МДК, учебным практикам. Во время прохождения студентами производственных практик текущий контроль руководителем практики от техникума не производится.

2.2. Текущий контроль осуществляется каждым преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Формы и методы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практики. Порядок, периодичность и критерии оценок по формам текущего контроля приведены в фондах оценочных средств.

2.3. Преподаватель оценивает выполненное студентом задание по пятибалльной системе, выставляет отметку («5», «4», «3» или «2») в журнал, информируя при этом обучающегося о полученной оценке. Количество текущих оценок за один семестр должно быть не менее трех.

2.4. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам (МДК), длительностью более одного семестра в журнал выставляются оценки за семестр по результатам текущего контроля. Оценка за семестр по дисциплине (МДК) определяется как среднее арифметическое оценок текущего контроля, полученных обучающимся в течение семестра, приведенное к пятибалльной шкале и округленное до целого числа.

2.5. При невыполнении лабораторных и практических работ или получении за них неудовлетворительных оценок обучающиеся могут выполнить эти работы во время консультаций в сроки, установленные преподавателем.

2.6. Оценки за семестр по учебным дисциплинам (МДК) вносятся в оценочную ведомость по дисциплине (МДК) и сдаются в учебно-методический отдел не позднее дня, следующего за последним днем занятий в семестре.

2.7. По результатам анализа текущей успеваемости проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся: информирование родителей о результатах текущей успеваемости, индивидуальные беседы с обучающимися. Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания предметов, дисциплин (МДК).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, МДК, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

3.2. В техникуме установлены следующие формы промежуточной аттестации обучающихся:

– оценка за семестр (промежуточные семестры по дисциплинам, продолжительностью более одного семестра);

– зачет (промежуточные семестры по физической культуре, производственная практика);

– дифференцированный зачет;

– экзамен;

– комплексный экзамен (по нескольким МДК в рамках одного модуля);

– квалификационный экзамен (по профессиональным модулям).

3.3. Зачет (дифференцированный зачет) является формой проверки усвоения учебного материала дисциплины, МДК, выполнения программ, установленных учебным планом учебных и производственных практик и качества приобретенных в процессе прохождения практик умений и навыков.

3.4. Экзамен является формой комплексной проверки работы обучающихся по дисциплине, МДК и оценивает уровень и качество теоретических знаний, а также навыки их использования, приобретенные обучающимся в процессе изучения дисциплины, МДК.

Форма проведения экзамена устанавливается преподавателем в фонде оценочных средств по дисциплине, МДК. По русскому языку и математике экзамен проводится в письменной форме.

3.5. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения (в пределах освоения ППКРС) и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.6. Квалификационный экзамен является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов – работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, профессиональным стандартам (при их наличии), подготовленности к трудовой деятельности по избранной профессии.

3.7. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть), и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида деятельности.

3.8. Количество зачетов и экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.10. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики.

3.11. Оценки зачетов и экзаменов заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости (в том числе неудовлетворительные).

3.12. В случае если преподаватель, который должен принимать экзамен (зачет), отсутствует, заместитель директора по учебно-методической работе должен поручить прием экзамена (зачета) другому преподавателю (приказом директора на основании служебной записки).

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, МДК И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

4.1. Знания обучающихся определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован».

4.2. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теоретический материал с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной учебной литературы. Правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

4.3. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.4. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания по основному материалу, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

4.6. Оценка «не аттестован» выставляется в случае пропуска обучающимся более 50% учебного времени дисциплины.

4.7. При приеме зачетов используются две формы: зачет и дифференцированный зачет.

4.8. Зачет устанавливает достаточность уровня усвоения учебного материала и объема выполненной самостоятельной работы по дисциплине и оценивается двумя оценками: «зачтено» и «не зачтено».

4.9. Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельной работы и подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно» (п. 4.4.).

4.10. Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельной работы и не подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно», а ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно» (п. 4.5.).

4.11. Дифференцированный зачет применяется для оценки дисциплин, МДК, учебной практики; он удостоверяется, как и экзамен, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «не зачтено». Критерии выставления этих оценок складываются из оценки качества выполненной работы по дисциплине, МДК, по которой (которому) предусмотрен дифференцированный зачет, отчета по практике. При ответах на вопросы используются те же критерии, что и на экзаменах.

4.12. Конкретные показатели и критерии оценивания, система оценивания в целом по каждой дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю приводятся в фондах оценочных средств.

5. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЗАЧЕТА

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК представляет собой форму обобщающей оценки достижений обучающихся, выявленных в ходе освоения дисциплины, МДК, учебной и производственной практики различными формами текущего контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины, модуля, практики.

5.2. Зачет (дифференцированный зачет) выставляется по дисциплине, МДК при условии выполнения обучающимся всей учебной программы (наличия положительных оценок текущего контроля по всем разделам), предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля). В случае если дисциплина, МДК изучалась (изучался) на протяжении

нескольких семестров, зачет (дифференцированный зачет) выставляется на основе среднего арифметического оценок за семестр, округленного до целого числа.

По дисциплине «Физическая культура» в промежуточных семестрах предусмотрена оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость. В журнале теоретического обучения за каждый семестр выставляется оценка за семестр, как среднее арифметическое текущих оценок за семестр. При оценке за семестр «удовлетворительно» и выше в зачетную ведомость заносится оценка «зачтено». В последнем семестре учебными планами предусмотрен дифференцированный зачет, оценка по которому определяется как среднее арифметическое оценок за семестр за предыдущие семестры.

5.3. Студенту предоставляется право повысить оценки текущего контроля за семестр по разделам, пройти повторно формы текущего контроля, по которым в течение семестра не были получены положительные оценки. По усмотрению разработчиков фондов оценочных средств могут быть предусмотрены дополнительные испытания по всем разделам дисциплины (в форме устного или письменного опроса, тестирования и т.п.), которые могут проводиться также на последнем занятии по дисциплине, МДК. Дополнительные испытания не обязательны для прохождения обучающимися.

5.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, ведущими лабораторные и (или) практические занятия по данной дисциплине, МДК.

5.5. Зачет (дифференцированный зачет) по практике принимается мастером производственного обучения – руководителем практики, а его оценка, с учетом установленных критериев, выставляется на основе отчета, составляемого обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

5.6. Оценка по дифференцированному зачету (зачету по физической культуре) выставляется в зачетную ведомость, которая сдается в учебно-методический отдел не позднее дня, следующего за последним днем занятий группы в семестре. Ведомость по производственной практике сдается на следующий день после завершения практики.

6. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЭКЗАМЕНА

6.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделения времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей дисциплины (МДК). Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену следует предусмотреть не менее двух дней.

6.2. Расписание экзаменов на период экзаменационной сессии составляется учебно-методическим отделом, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

6.3. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на подготовку к экзамену, не продлевается.

6.4. Неявка на экзамен фиксируется преподавателем в экзаменационной ведомости записью «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.5. Уважительной причиной неявки на экзамен считается болезнь, подтвержденная листком временной нетрудоспособности, предъявленным обучающимся в день, в который указано приступить к занятиям, а также другие причины, подтвержденные документально. Экзамены (зачеты) сдаются обучающимся после выздоровления в соответствии с п.п. 7.2-7.10 настоящего Положения.

Обучающийся, не сдавший экзамен по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность.

6.6. На экзамене кроме экзаменаторов могут присутствовать должностные лица техникума: директор, заместители директора по учебно-методической и учебно-производственной работе, сотрудники учебно-методического отдела, преподаватель, проводивший практические занятия, руководитель учебной группы (куратор, мастер производственного обучения). На экзаменах по русскому языку и по математике присутствует ассистент экзаменатора. Присутствие иных лиц без разрешения директора техникума (заместителя директора по учебно-методической работе) не допускается.

6.7. Нарушение обучающимся Правил внутреннего распорядка на экзамене пресекается преподавателем, вплоть до удаления с экзамена, с последующим уведомлением руководителя группы и заместителя директора по учебно-методической работе.

6.8. Преподаватель принимает экзамен при наличии экзаменационной ведомости, которая сдается в учебно-методический отдел не позднее дня, следующего за днем экзамена.

6.9. Сдача экзаменов может проводиться в традиционной форме, в форме тестирования или комбинированно, что для конкретной дисциплины (МДК) регламентируется фондом оценочных средств. Для проведения экзамена могут быть использованы технические средства.

6.10. Экзамен принимает ведущий преподаватель (лектор).

Если в состав МДК входит несколько разделов, которые ведут разные преподаватели, для приема экзамена назначается комиссия в составе этих преподавателей.

Комплексный экзамен принимается комиссией в составе преподавателей, ведущих МДК, входящие в программу комплексного экзамена.

В экзаменационной ведомости предусматривается оценка каждого члена комиссии и выводится общая оценка, как их среднее арифметическое.

6.11. Экзаменационные задания составляются разработчиком фонда оценочных средств. Ведущий преподаватель перерабатывает и представляет их к переутверждению ежегодно.

6.12. Количество экзаменационных заданий должно превышать число обучающихся в группе.

6.13. Перечень экзаменационных вопросов должен быть выдан каждой учебной группе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

6.14. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.15. Для проведения предэкзаменационных консультаций на доске объявлений должно быть вывешено расписание. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями в день, предшествующий проведению экзамена.

6.16. При проведении экзамена должна соблюдаться норма его продолжительности: на подготовку к ответу выделяется не более 45 минут; экзамен в устной форме одного обучающегося продолжается до 20 минут. На каждый экзамен по дисциплинам общеобразовательного курса («Русский язык» и «Математика») отводится шесть академических часов.

6.17. Письменный экзамен предусматривает представление обучающемуся проверенной экзаменационной работы с возможным последующим собеседованием, целью которого является устранение неоднозначности ответа и выставление итоговой оценки.

6.18. На экзамене преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы, входящие в программу дисциплины.

6.19. На экзаменах обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором. Использование материалов, не предусмотренных преподавателем, попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, с использованием электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления последних из аудитории и проставления в ведомости оценки «неудовлетворительно».

6.20. Оформление экзаменационных ведомостей проводится преподавателем аккуратно. Зачеркивания не допускаются.

6.21. Все оценки (в том числе неудовлетворительные) вносятся в экзаменационную ведомость. Прочерки, незаполненные графы в ведомости не допускаются.

6.22. За нарушение правил внесения оценок в экзаменационную ведомость, за нарушение сроков предоставления ведомостей в учебно-методический отдел преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.23. При возникновении конфликтной ситуации по заявлению обучающегося или докладной записке преподавателя для проведения экзамена приказом директора создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию).

6.24. Промежуточная аттестация обучающегося, освоившего часть образовательной программы в другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

7. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ СДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Обучающемуся, не имеющему возможности сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т. п.), подтвержденной документально, приказом директора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии. В этом случае обучающийся пишет заявление и прикладывает к нему документы, подтверждающие уважительную причину.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в пределах одного года в сроки, установленные техникумом. Если академическая задолженность возникла в летнюю сессию, то студенты переводятся на следующий курс условно.

7.3. Академическая задолженность, возникшая на последнем курсе, должна быть ликвидирована до начала государственной итоговой аттестации. Студент, имеющий академическую задолженность, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.4. Для пересдачи экзамена (зачета) учебно-методический отдел выдает направление, регистрируемое в соответствующем журнале с указанием даты выдачи и срока действия за подписью заместителя директора по учебно-методической работе (срок действия направления – 3 рабочих дня). Направление возвращается в учебно-методический отдел не позднее следующего рабочего дня после пересдачи экзамена (зачета).

7.5. Пересдача экзамена (зачета) по одному и тому же предмету в установленные сроки допускается не более двух раз.

7.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе не менее трех человек.

7.7. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) по заявлению обучающегося с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебно-методической работе, если в случае успешной пересдачи обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием.

Пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) на повышение не более двух оценок (удовлетворительных и хороших; в любом сочетании), вносимых в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, разрешается в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации, и только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации (кроме оценок, полученных за практику).

В случае положительного решения о пересдаче экзамена (дифференцированного зачета), определяется дата/даты и время для пересдачи экзамена (дифференцированного зачета) / экзаменов (дифференцированных зачетов). Даты пересдачи должны быть указаны так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся.

Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения обучающихся. Методист выписывает направление на пересдачу.

Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине.

Каждый пересдаваемый экзамен (дифференцированный зачет) принимается комиссией, в состав которой входит заместитель директора по учебно-методической работе, председатель цикловой комиссии и преподаватель, обеспечивающий данную дисциплину. В случае уважительной причины отсутствия одного из членов комиссии, заместитель директора по учебно-методической работе назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

По результатам пересдачи комиссия принимает решение:
- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

Результаты пересдачи вносятся в направление на пересдачу.

7.8. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по нескольким дисциплинам, может получить в день только одно направление на пересдачу экзамена или не более двух направлений на пересдачу зачетов (дифференцированных зачетов).

7.9. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию своевременно или ликвидировавшие академические задолженности до окончания текущего учебного года в соответствии с приказом директора техникума, переводятся на следующий курс.

7.10. Обучающиеся, имеющие после окончания установленных сроков пересдачи экзаменов и зачетов академическую задолженность, подлежат отчислению из техникума в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕТСТАЦИИ

8.1. Экзаменатор, как правило, за один месяц до проведения промежуточной аттестации готовит экзаменационные задания, необходимые технические средства, дает пред-

ложения по составлению расписания экзаменов. Составляется расписание консультаций, экзаменов, информация размещается на доске объявлений техникума.

8.2. Зачетно-экзаменационные ведомости выдает методист учебно-методического отдела за две недели до начала промежуточной аттестации. Запрещается прием экзаменов или зачетов без ведомости или направления.

8.3. Зачетная ведомость дисциплины (МДК), по которой предусмотрен зачет (дифференцированный зачет), возвращается в учебно-методический отдел не позднее дня, следующего за последним днем занятий.

8.4. Заполненную экзаменационную ведомость дисциплины (МДК), по которой предусмотрен экзамен, экзаменатор сдает не позднее следующего дня.

8.5. Пересдачи зачетов и экзаменов проводятся только по направлениям. Допуск обучающихся к пересдаче без направления не разрешается. По окончанию экзамена (зачета) сдается в учебно-методический отдел не позднее дня, следующего за днем повторной сдачи экзамена (зачета).

8.6. Заместитель директора по учебно-методической работе выносит на рассмотрение на заседаниях Педагогического совета итоги промежуточной аттестации для разработки мероприятий по совершенствованию учебного процесса и качества подготовки обучающихся.

9. РАБОТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Учебно-методический отдел обеспечивает своевременную подготовку расписания экзаменов, подготовку и выдачу зачетно-экзаменационных ведомостей.

9.2. При необходимости, перед выдачей ведомостей, методистом в зачетно-экзаменационной ведомости напротив фамилий обучающихся (по всей строке) должны быть сделаны следующие пометки:

– «индивидуальный график» – для обучающихся, которые могут не быть на экзамене по уважительной причине (индивидуальный график, индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации);

– «оценка» в графе «отметка о сдаче экзамена» или «зачтено» / «оценка» в графе «отметка о сдаче зачета» для обучающихся, уже имеющих оценку по данному экзамену (зачету, дифференцированному зачету);

– «индивидуальный план» для обучающихся, индивидуальным планом которых экзамен по данной дисциплине не предусмотрен.

9.3. Учебно-методический отдел организует и контролирует ход промежуточной аттестации, процесс продвижения документов (выдачу и возвращение в установленные сроки ведомостей и направлений).

9.4. Учебно-методический отдел готовит:

– проект приказа об установлении индивидуальных сроков экзаменационной сессии для обучающихся, представивших необходимые официальные документы, дающие на это право;

– расписание экзаменов.

9.5. По итогам экзаменационной сессии, результатам ликвидации академической задолженности заместитель директора по учебно-методической работе:

– готовит проекты приказов о переводе или условном переводе обучающихся на следующий курс обучения;

– готовит проекты приказов об отчислении обучающихся, имеющих академические задолженности после установленных сроков их ликвидации.

9.6. Учебно-методический отдел проводит анализ итогов промежуточной аттестации, представляет их на обсуждение на заседании Педагогического совета техникума.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Преподаватель	Акжигитова Л.А.		
Преподаватель	Билык В.Н.		
Преподаватель	Гайворонская Т.А.		
Преподаватель	Долбина С.В.		
Преподаватель	Дробот И.А.		
Преподаватель	Жогалев А.П.		
Преподаватель	Ильичева О.Н.		
Преподаватель	Касымова Д.В.		
Преподаватель	Кошелева Н.И.		
Преподаватель	Ксенз В.А.		
Преподаватель	Кубинец С.А.		
Преподаватель	Куницкая У.С.		
Преподаватель	Лемешева Т.В.		
Преподаватель	Мищенко С.А.		
Преподаватель	Мохирев Е.В.		
Преподаватель	Негреева Н.В.		
Преподаватель	Пазенко Е.В.		
Преподаватель	Пипка О.А.		
Преподаватель	Подольская О.А.		
Преподаватель	Сидорова Н.В.		
Преподаватель	Сидорцова О.В.		
Преподаватель	Сухов Г.Н.		
Преподаватель	Сухова О.В.		
Преподаватель	Таранова Г.И.		
Преподаватель	Хилков Е.В.		
Преподаватель	Цымбалов Н.Ю.		
Преподаватель	Черноусов И.Н.		
Преподаватель	Черскова Н.Н.		
Преподаватель	Шишкина Л.Ф.		
Мастер п/о	Агуреев В.Н.		
Мастер п/о	Божко И.В.		
Мастер п/о	Гаран П.А.		
Мастер п/о	Давыдов Л.В.		
Мастер п/о	Дмитриченков Н.И.		
Мастер п/о	Забазнов Ю.Л.		
Мастер п/о	Коломыцев А.С.		
Мастер п/о	Кравченко О.Г.		

Мастер п/о	Крикушенко А.Ф.		
Мастер п/о	Крылов В.Ю.		
Мастер п/о	Михайлов В.А.		
Мастер п/о	Моисеенко С.В.		
Мастер п/о	Новиченко В.Г.		
Мастер п/о	Олейникова Е.В.		
Мастер п/о	Переварюха З.Н.		
Мастер п/о	Резван С.А.		
Мастер п/о	Семенов А.В.		
Мастер п/о	Трясоруков П.Я.		