

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН**

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического Совета
от 29 августа 2016 года
№1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У

Директор


Е.А. Савина



Рег. № 026

от «01» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

**Профессиональной образовательной организации
частного учреждения «Юридический техникум» г. Кропоткин**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин (далее Устав техникума), требований Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС СПО) в соответствии с «Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (Письмо Минобрнауки России от 05.04.1999 №16-52-59/ ин 16-13 в части не противоречащей действующему законодательству).

1.2. Обеспечение и оценка качества освоения студентами техникума образовательных программ осуществляется организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Аттестация студентов при изучении учебных дисциплин проводится в виде зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчетов о практике, предусмотренных утвержденными учебными планами. Форма аттестации определяется действующими учебными планами и рабочими программами.

1.4. Результаты аттестации по учебным дисциплинам вносятся в приложения к дипломам в виде аттестационных оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и отметок "зачтено".

2. Основные задачи

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

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ Государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, методического объединения, техникума.

3. Текущий контроль успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для организации ритмичной работы студентов в течение семестра, своевременной сдачи ими домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ, курсовых работ, других видов самостоятельной работы в соответствии с графиком учебного процесса.

3.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

3.3. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и учебной частью техникума.

3.4. Текущий контроль в форме промежуточной внутрисеместровой аттестации проводится раз в семестр в форме текущих аттестаций на аттестационной неделе. Сроки текущих аттестаций устанавливаются распоряжением заместителя директора по учебной и воспитательной работе, доводятся до сведения всех студентов и преподавателей.

3.5. Текущий внутрисеместровый контроль проводится по всем дисциплинам семестра.

3.6. Отметка о текущем контроле проставляется в ведомость текущей успеваемости студентов в форме: а) при классической системе отметок - «2», «3», «4», «5» и «н/а», если студент по уважительным причинам отсутствовал на занятиях и не имел оценок; б) или «а» и «н/а».

3.7. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

3.8. Обобщение результатов текущего контроля проводится 1 раз в семестр. Результаты успеваемости каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в форме ведомости на обсуждение методического совета. Кураторы обобщают данные, анализируют и сдают отчеты с предложениями по повышению качества знаний заместителю директора по учебной и воспитательной работе.

3.9. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной и воспитательной работе, председателями предметных цикловых комиссий, преподавателями, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

4. Административный контроль знаний, умений студентов

4.1. Контроль успеваемости может осуществляться по инициативе администрации сверх предусмотренных графиком учебных занятий. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного графика.

4.2. Формами контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование, проведение директорских контрольных работ, а также контроль остаточных знаний, проводимый в техникуме. В зависимости от целей и задач контроль со стороны администрации может осуществляться в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

4.3. Проведение контроля со стороны администрации объявляется распоряжением директора техникума с указанием сроков и форм его проведения.

5. Промежуточная аттестация студентов

5.1. Цели и содержание промежуточной аттестации

5.1.1. Целью промежуточной аттестации является оценка:

- работы студента по изучаемым дисциплинам;
- глубины и прочности полученных теоретических знаний;
- развития творческого мышления;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- умения применять полученные знания к решению поставленных практических задач;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;

- сформированности общих и профессиональных компетенций.

5.1.2. Согласно ФГОС СПО промежуточная аттестация включает в себя следующие формы контроля успеваемости студентов и качества их подготовки:

- контрольная работа
- зачеты (дифференцированные зачеты) по отдельным дисциплинам учебного плана;
- защиту курсовых работ и проектов, предусмотренных учебными планами, отчетов по производственным практикам;
- экзамены по отдельным дисциплинам учебного плана;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

5.1.3. Студенты обязаны пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, определенной ФГОС СПО, и единой для всех форм обучения по данной специальности.

5.1.4. Успеваемость студентов при проведении всех форм промежуточной аттестации оценивается по четырех - бальной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При проведении зачета по физической культуре применяется двухбалльная оценка успеваемости: "зачтено" или "незачтено", за исключением итогового зачета, который выставляется в дифференцированной форме.

5.1.5. При определении аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующими общими критериями, а также специальными критериями, утвержденными рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала, а также овладевший соответствующими компетенциями.

- оценку «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, а также овладевший соответствующими компетенциями;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, уровень овладения соответствующими компетенциями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.2. Организация предсессионных форм промежуточной аттестации

5.2.1. К предсессионным формам промежуточной аттестации относятся: защита курсовых работ, зачеты, контрольная работа. Сроки устанавливаются графиками учебного процесса. Расписание зачетов и защиты курсовых работ утверждается заместителем директора по УВР.

5.2.2. **Зачет (дифференцированный зачет)** - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

5.2.3. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается техникумом по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

5.2.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.2.5. Оценка, выставляемая преподавателем, сначала вносится в аттестационную ведомость (словом – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и затем проставляется в зачетную книжку (на правой странице соответствующего семестра).

5.2.6. Контрольная работа по учебной дисциплине, реализуемая в конце семестра, предусматривается в для решения практических (практико- ориентированных) задач. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы, объем контрольной работы самостоятельно разрабатывается преподавателями техникума. Зачет и контрольная работа проводятся за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, курса.

5.2.7. Контрольная работа в форме тестирования проводится по учебным дисциплинам цикла общеобразовательных, общественно- гуманитарных и естественнонаучных дисциплин. При проведении контрольной работы уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости, рабочем учебном журнале, зачетной книжке студента словом «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2.8. Для выставления оценки преподаватель объективно оценивает знания студентов на основании разработанных критериев, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины или МДК.

5.2.9. Оценки по курсовым работам (проектам) проставляются на основании результатов защиты студентами курсовых работ (проектов) перед специальной комиссией, назначенной ПЦК, с участием руководителя работы.

4.2.10. Студенты, получившие более 3-х неудовлетворительных оценок во время предсессионной формы промежуточной аттестации, не допускаются к сдаче экзаменов, а сдают академические задолженности во время проведения преподавателями консультаций или дополнительно установленного учебной частью срока.

5.3. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена

5.3.1. Экзамен - итоговое контрольное мероприятие, на котором экзаменаторами проверяется объем и уровень усвоения теоретического и практического материала учебной дисциплины, которые сдаются студентами в период экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и графиками учебного процесса.

5.3.2. Проверка знаний студентов и их оценка проводится преподавателем, в соответствии с критериями, предусмотренными в рабочей программе учебной дисциплины. В ряде случаев в осуществлении контроля участвуют заместитель директора по учебной работе или представители учебной части. Экзаменатор должен соблюдать определенные общие правила и требования, предусмотренные в настоящем Положении.

5.3.3. Расписание экзаменов составляется учебной частью, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до первого экзамена. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.3.4. При явке на экзамен студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку с отметкой о допуске к экзаменационной сессии, который выставляется в зачетной книжке соответствующего семестра.

5.3.5. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

5.3.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий и утверждается заведующей учебной частью не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.3.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заведующей учебной частью за неделю до проведения экзамена.

5.3.8. Способ приема экзаменов определяется Методическими указаниями по подготовке и проведению зачетов и экзаменов, утвержденными директором техникума.

5.3.9. Если отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, то экзамен может проводиться с участием всех этих преподавателей, но проставляется одна оценка.

5.3.10. Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно) заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

5.3.11. Неявка студента на экзамен отмечается экзаменатором в экзаменационной ведомости символом «не явился» и ставится подпись преподавателя в данной строке ведомости. Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно». При неявке по уважительной причине студент сдает экзамен по индивидуальному графику на основании письменного заявления на имя директора.

5.3.12. Студенты, выполнившие лабораторные и практические работы по учебным дисциплинам текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя по согласованию с заведующей учебной частью на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

5.3.13. Хорошо успевающие студенты, досрочно выполнившие семестровый график учебного процесса и получившие допуск к экзаменационной сессии, по разрешению директора могут сдавать экзамены досрочно по индивидуальным планам.

5.3.14. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации техникума, председатели цикловых комиссий. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

5.3.15. Экзаменационные ведомости заполняются и подписываются экзаменатором, утверждаются заведующей учебной частью и сдаются в учебную часть преподавателем не позднее следующего за экзаменом дня, (данное требование сохраняется при приеме повторных экзаменов по индивидуальному графику).

5.3.16. Итоговая экзаменационная оценка по курсу вносится в приложение к диплому. Итоговой считается оценка, полученная студентом на последнем экзамене по данной дисциплине. Студенты должны быть проинформированы, результаты каких промежуточных аттестаций вносятся в приложение к диплому.

5.4. Организация промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена

5.4.1. **Квалификационный экзамен** представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

5.4.2. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.4.3. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке выставляется соответствующая оценка: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

5.4.4. По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача сертификата.

5.4.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

5.4.6. Состав квалификационного экзамена:

Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- экзамен по билетам; выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.
- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

5.4.7. Условия допуска к экзамену (квалификационному)

К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам – дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – экзамен или дифференцированный зачет. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

5.4.8. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются техникумом, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются КОСами не позднее чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

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.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. (экспертный лист).

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются руководителем образовательного учреждения после их обсуждения на заседании совета техникума.

5.4.9. Основные условия подготовки к экзамену (квалификационному)

Техникум определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного).

Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение освоено или не освоено, что и заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

5.4.10. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного).

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей техникума. Состав членов комиссии утверждается директором техникума.

5.5. Организация промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы

5.5.1. **Курсовая работа (проект)** - форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

5.5.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

5.5.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирование умений в оформлении необходимой технической документации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

5.5.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

5.5.5. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки.

5.5.6. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих предметных (цикловых) комиссий, утверждается заведующей учебной частью.

5.5.7. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии

обоснования им ее целесообразности. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

5.5.8. Методические рекомендации по курсовой работе и перечень рекомендуемых тем для курсовых работ определяются Положением об организации выполнения и защиты курсовых работ по дисциплине в Негосударственном (частном) образовательном учреждении среднего профессионального образования «Юридический техникум» г. Кропоткин.

6. Допуск к экзаменационной сессии

6.1. Студенты, получившие до начала экзаменационной сессии положительные оценки по всем формам предсессионной промежуточной аттестации, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса (защитившие курсовые работы и проекты, сдавшие все зачеты), получают допуск к сдаче экзаменов. Допуск к экзаменационной сессии подтверждается штампом в зачетной книжке «Допускается к экзаменам».

6.2. Студенты не допускаются к экзаменационной сессии при наличии 3 и более задолженностей по предметам, завершившихся в данном семестре.

6.3. В порядке исключения при индивидуальном подходе директор может допустить студента, не уложившегося в семестровый график учебного процесса, к первому экзамену. В этом случае штамп о допуске студента к экзаменационной сессии не ставится, студент сдает экзамен по предъявлении «Индивидуального допуска», который сдается в учебную часть вместе с аттестационной ведомостью как основание, по которому преподаватель принял экзамен.

7. Порядок ликвидации академических задолженностей

7.1. Студенты, имеющие академические задолженности, должны ликвидировать их в течение двух недель с начала следующего за сессией семестра. Студенты, не ликвидировавшие полностью академические задолженности в указанные сроки без уважительных причин, подлежат отчислению из техникума.

7.2. Основанием для допуска студента к пересдаче экзамена или зачета служит специальное «Разрешение на сдачу академических задолженностей», в котором указывается: фамилия и инициалы студента, наименование дисциплин, подлежащих пересдаче и срок их сдачи.

7.3. При явке на пересдачу зачета (экзамена) студент обязан также иметь с собой зачетную книжку и «Дополнительную ведомость» установленного в техникуме образца.

7.4. Пересдача зачета (экзамена) с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз, первый раз – преподавателю, ведущему данную дисциплину, второй раз – комиссии, назначенной предметно-цикловой комиссией.

7.5. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки на балл предоставляется студентам после успешной сдачи всех экзаменов последней сессии, но не более трех экзаменов, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку. Допуск на сдачу экзамена на повышение оценки осуществляется на основании поданного заявления на имя директора, по решению педсовета.

7.6. Положительная оценка при пересдаче проставляется в дополнительную ведомость и в зачетную книжку студента.

7.7. Студент, не согласный с оценкой экзаменатора, имеет право обжаловать ее в учебной части. В этом случае он вправе подать заявление на пересдачу данного экзамена на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Экзамен принимает комиссия в составе председателя ПЦК, преподавателя, принимавшего экзамен у студента, и одного из представителей учебной части. Решение комиссии является окончательным.

7.8. Итоги экзаменов и предложения по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки студентов обсуждаются на совещаниях педагогического совета, заседаниях ПЦК и методического совета.