

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета техникума № 10  
от 26.11.2015 г.

Протокол заседания  
Совета Лидеров № 3  
От 23.11.2015 г.

Протокол заседания  
Родительского комитета № 2  
От 20.11.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Республики Хакасия  
«Саяногорский политехнический  
техникум»



Н.Н. Каркавина

приказ № 201-О от 27.11.2015 г.

**Положение**  
**О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ РХ СПТ (далее - техникум), которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессиям.

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

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям.

3. Устав техникума.

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

- оценить качество освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;

- аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;

- организовать самостоятельную работу студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметно-циклового комиссии, техникума.

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

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

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

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

### **1. Текущий контроль знаний обучающихся и студентов**

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все студенты техникума.

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

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,

- проверочная работа,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель может проводить входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале.

2.7. Виды контрольных работ:

- аудиторная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа (домашняя контрольная работа);
- тематическая контрольная работа,
- административная контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

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

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

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и предметно-цикловыми комиссиями для эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД, МДК.

## **2. Промежуточная аттестация студентов техникума, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии ФГОС**

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

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (ДЗ) по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен квалификационный (ЭК) по профессиональному модулю;
- курсовая работа (проект).

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

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

среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК;

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

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

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

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных экзаменов (письменных или устных) по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.5. Устный экзамен проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

### **3. Планирование промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время согласно учебному плану. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный (ЭК), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к ЭК является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен квалификационный проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена» или «Требования к результатам освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих» ФГОС СПО.

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

4.5. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется учебным планом.

4.6. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

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

4.8. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и зачтено – графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

4.9. Дифференцированные зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации на последнем занятии по дисциплине.

4.10. Дифференцированный зачет по УП и ПП проставляется руководителем практики на **основании проверочных работ студентов.**

4.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней. Промежуточную аттестацию в форме ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или МДК.

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

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

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

#### **4. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

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

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

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочим учебным планом. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, освоившие образовательные программы, выполнившие практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты).

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются студенты, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

5.6. К промежуточной аттестации (к экзаменам) не допускаются:

- студенты, не имеющие семестровую оценку по дисциплинам, входящим в перечень зачётов;

- студенты, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.7. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен; - интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней; - первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

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

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметно-цикловой комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

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

5.9. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.10. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.11. Предметно-цикловой комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.12. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

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

Студенты должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.14. Для проведения консультаций разрабатывается. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения студентов, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.15. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;

- установить время выполнения отдельных частей работы;

- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;

- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;

- разъяснить критерии оценивания письменной работы.

5.16. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.17. Экзамены проводятся согласно расписанию.

5.18. Студенты, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заведующего отделением.

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

5.20. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

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

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

6.2. Сдача экзамена по профессиональному модулю проводится в присутствии экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

6.5. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

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

6.7. После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные записываются в экзаменационную ведомость. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

6.8. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

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

6.10. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.11. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

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

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

6.14. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью «н/я».

## **7. Проведение повторной аттестации**

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

7.2. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, а невыпускных групп – до 1 октября следующего учебного года. Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

7.3. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более, чем по трем предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

7.4. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, устанавливаются (по личному заявлению студента) индивидуальные сроки сдачи экзаменов или продлевается срок экзаменационной сессии.

## **8. Состав и функции экзаменационной комиссии**

8.1. Промежуточная аттестация студентов по ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым студентам. Председателем экзаменационной комиссии является представитель из



числа работодателей. В состав экзаменационной комиссии может входить директор, заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели по дисциплине, мастера производственного обучения соответствующего профиля.

8.2. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин и ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям.

## **9. Оценка и учет знаний студентов**

9.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входит:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Для проведения дифференцированного зачета или экзамена готовятся экзаменационные ведомости по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает экзаменационную ведомость в учебную часть.

## **11. Досрочная сдача дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

11.1. Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу зачетов, и экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

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

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

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

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

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

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

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

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

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

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

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

12.5. Продление сессии оформляется в учебной части техникума приказом директора.

12.6. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебной работе по согласованию с преподавателем.

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

## **13. Порядок перевода студентов на следующий курс**

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

13.2. Студенты, получившие в летнюю экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки переводятся условно на следующий курс с указанием сроков сдачи академических задолженностей.

13.3. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, могут быть отчислены из техникума за академическую неуспеваемость по представлению зам. директора по учебной работе

13.4. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность, по представлению зам. директора по учебно-производственной работе.

13.5. Зам. директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, председатели предметно-цикловых комиссий в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

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