

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский медицинский техникум»
(КГБПОУ КрасМТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета КГБПОУ КрасМТ
протокол № 1
«31» август 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ КрасМТ
Е.Ю. Шарайкина
Приказ № 68
от «31» август 2017 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Студенческого Совета
КГБПОУ КрасМТ
протокол № 9
«19» мае 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Красноярск – 2017

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

1. Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28,ст.30,ст.58,ст.62)
2. Закона Красноярского края «Об образовании» № 12-2674-орг. от 03.12.04. (в редакции от 27.06.2013г.).
3. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. №443.
4. Устава КГБПОУ КрасМТ (утверждённого приказом министерства здравоохранения Красноярского края 10.02.2014г. №56-орг).
5. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.08.2014 №969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело».
6. Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело».
7. Письма Департамента профессионального образования Минобрнауки России от 20 октября 2010 года №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».

1.2 Положение определяет формы и порядок организации текущего контроля успеваемости, регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление форм, периодичность и порядок поведения.

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений, обучающихся техникума.

2.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО.

2.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне педагога – оценку результативности профессионально – педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

2.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ в техникуме разрабатываются комплекты оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3. Планирование и организация текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

3.2. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

3.3. Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину/МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с цикловыми комиссиями.

3.4. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе предусмотрен рубежный контроль знаний:

- проводится по всем дисциплинам/МДК, изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателями оценок (5, 4, 3, н/а) в ведомость успеваемости в последний день текущего месяца;

- не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий;

- заведующий отделением оформляет сводную ведомость ежемесячной аттестации всех групп обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих) результаты успеваемости обучающихся;

- обучающиеся, получившие по итогам ежемесячной аттестации «2» (н/а), обязаны ликвидировать задолженность в течение 10-14 дней; по истечении этого срока прием задолженности осуществляется с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе;

- обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в установленный срок, не могут быть аттестованы положительно в последующую ежемесячную аттестацию.

3.5. Семестровая оценка достижений, обучающихся по учебной дисциплине физическая культура осуществляется на основе текущей аттестации качества выполнения обучающимися обязательных нормативов.

Временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца) обязаны посещать учебные занятия. Допускается их привлечение педагогом к подготовке отдельных этапов учебного занятия.

Обучающиеся, освобожденные от посещения занятий по физической культуре на длительный отрезок времени (1 месяц и более), семестровую аттестацию осуществляют на основе оценки качества выполнения тематических сообщений или тестов достижений.

3.6. Текущая успеваемость студентов является обязательным условием промежуточной аттестации.

4. Планирование и организация промежуточной аттестации.

4.1. Промежуточная аттестация студентов является основной формой контроля учебной работы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

4.2. Промежуточная аттестация студентов проводится в целях установления соответствия уровня подготовки специалиста требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее, ФГОС СПО).

4.3. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее. МДК);

- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

- зачет по отдельной учебной дисциплине;

- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практикам;

- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК.

4.4. Формы промежуточной аттестации студентов по конкретным учебным дисциплинам, МДК, практикам, профессиональным модулям, периодичность и календарные сроки отражены в учебных планах по специальностям, утверждаемых директором техникума.

4.5. Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели.

4.6. Для организации и проведения промежуточной аттестации студентов разрабатываются фонды оценочных средств.

4.7. Контроль организации промежуточной аттестации студентов возлагается на заведующих отделениями в пределах их компетенции.

5. Планирование промежуточной аттестации студентов

5.1. По каждой учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

5.2. При выборе учебных дисциплин или МДК, для которых устанавливается промежуточная аттестация в форме экзамена, администрация техникума руководствуется:

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

В случае изучения учебной дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из семестров.

5.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и/или МДК может планироваться при наличии между ними междисциплинарных связей.

5.4. Экзамен (квалификационный) планируется после завершения подготовки по профессиональному модулю.

5.5. Количество экзаменов, в т.ч. комплексных, проводимых в учебном году, должно быть не более восьми.

5.6. По каждой учебной дисциплине или МДК для которых формой промежуточной аттестации студентов является экзамен, предусматривается консультация. Продолжительность консультации – два академических часа.

5.7. По каждому профессиональному модулю, для которого формой промежуточной аттестации студентов является экзамен (квалификационный), предусматривается консультация.

5.8. Зачет и/или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации студентов может предусматриваться по учебным дисциплинам:

- которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- в рамках которых предусмотрено проведение курсового проекта (работы);
- на изучение которых, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

5.9. По учебным и производственным практикам планируется промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

5.10. Комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК может планироваться при наличии между ними междисциплинарных связей.

5.11. Количество зачетов и дифференцированных зачетов, в т.ч. комплексных, проводимых в учебном году, не должно превышать десяти (без учета зачетов и/или дифференцированных зачетов по учебной дисциплине «Физическая культура»).

5.12. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК, практики, и предусматриваются в календарно-тематическом плане учебной дисциплины, профессионального модуля. На проведение зачета, дифференцированного зачета планируется не более двух академических часов.

6. Организация и проведение зачета, дифференцированного зачета

6.1. Зачет, дифференцированный зачет, в т.ч. комплексный, по учебной дисциплине, МДК, практике может проводиться как устно, так и письменно; возможно проведение зачета, дифференцированного зачета в виде защиты рефератов, докладов, собеседования, тестирования и др.

6.2. Для проведения зачета, дифференцированного зачета, по учебной дисциплине, МДК, практике, преподаватель на основе требований к результатам обучения, сформулированных в программе учебной дисциплины или профессионального модуля разрабатывает контрольно-оценочные средства. Порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению контрольно-оценочных средств определяется соответствующим положением, действующим в техникуме.

6.3. Зачет, дифференцированный зачет проводится на последнем занятии, запланированном по учебной дисциплине, МДК, практике, и занимает не более двух академических часов.

6.4. Зачет, дифференцированный зачет (в том числе, комплексный), проводит преподаватель (или преподаватели), который(е) вел(и) занятия по учебной дисциплине, МДК, практике в текущем семестре. Для аттестации студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателей, преподаватели, читающие смежные дисциплины. В некоторых случаях, по решению администрации, зачет, дифференцированный зачет, может проводить другой преподаватель или комиссия, состоящая из двух преподавателей и представителя администрации техникума.

6.5. К зачету, дифференцированному зачету, по учебной дисциплине, МДК, практике преподавателем допускаются студенты, полностью выполнившие все практические работы, курсовые проекты (работы) по данной учебной дисциплине, МДК.

6.6. При явке на зачет, дифференцированный зачет, студент обязан предъявить преподавателю зачетную книжку.

6.7. Результаты зачета, дифференцированного зачета объявляются студентам, заносятся преподавателем в журнал учебной группы и в зачетную книжку студента в день их проведения.

6.8. В критерии оценки уровня подготовки студента по учебной дисциплине, МДК, практике входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой
- учебной дисциплины, профессионального модуля;
- сформированность компетенций, умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, выполнение определенных видов профессиональной деятельности;
- полнота, обоснованность, четкость, и краткость изложения ответа, демонстрация умений.

6.9 Результаты зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета, итоговой письменной и домашней контрольной работы – «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовл.)», «2 (неуд.)».

6.10. Отметки «не зачтено» или «2 (неуд.)» не выставляются в журнал учебной группы.

6.11. Результат зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, МДК, практике по итогам данного семестра является определяющим и может зависеть от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, практике. В случае если учебная дисциплина, МДК изучается в течение нескольких семестров, итоговой оценкой по учебной дисциплине, МДК является оценка, полученная в последнем семестре.

6.12. В случае неявки студента на зачет, дифференцированный зачет и отсутствии у студента оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, практике преподаватель делает в зачетной ведомости отметку «н/а» (не аттестован)».

6.13. В случае неявки студента на зачет, дифференцированный зачет, заведующий отделением организует сдачу зачета, дифференцированного зачета по индивидуальному графику. Студент приходит на зачет, дифференцированный зачет, в установленное время с зачетной книжкой. По итогам зачета, дифференцированного зачета преподаватель заполняет зачетную книжку студента.

6.14. После завершения промежуточной аттестации, запланированной в текущем семестре, назначается передача неудовлетворительных оценок, полученных по результатам зачета, дифференцированного зачета, по дисциплине, МДК, практике.

Передача студентом неудовлетворительной оценки преподавателю разрешается не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения передачи во второй раз образовательной организацией создается комиссия, состоящей из двух преподавателей и представителя администрации, оценка которой является окончательной. В случае получения неудовлетворительной оценки при сдаче зачета, дифференцированного зачета студент представляется к отчислению из техникума за академическую неуспеваемость.

6.15. В целях повышения оценки допускается повторная сдача зачета, дифференцированного зачета по направлению заведующего отделением. Студенту разрешается повторная сдача дифференцированного зачета, при отсутствии пропусков занятий по дисциплине без уважительных причин (в исключительных случаях по письменному распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе).

7. Организация и проведение экзамена

7.1. Экзамен по учебной дисциплине, МДК может проводиться устно, письменно или в смешанной форме. Возможно проведение экзамена в форме тестирования.

7.2. Порядок и форма проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК устанавливаются заместителем директора по учебной работе доводятся преподавателем до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

7.3. Для проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК, преподаватель на основе требований к результатам обучения, сформулированных в программе учебной дисциплины или профессионального модуля разрабатывает контрольно-оценочные средства. Порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению контрольно-оценочных средств определяется соответствующим положением, действующим в техникуме.

7.4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет времени, отведенного на консультации.

7.5. Экзамены проводятся в периоды промежуточной аттестации студентов, установленные графиком учебного процесса.

7.6. Перед началом промежуточной аттестации заместителем директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации и доводит его до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

7.7. При составлении расписания промежуточной аттестации для одной группы в один день планируется только один экзамен.

7.8. При организации экзаменационной сессии интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

7.9. Экзамен (в том числе, комплексный) проводит преподаватель (или преподаватели), который(е) вел(и) занятия по учебной дисциплине, МДК в текущем семестре. Для аттестации студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателей, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

7.10. Экзамен, в том числе комплексный, проводится в специально подготовленной аудитории. Продолжительность выполнения экзаменационного задания студентом определяется контрольно-оценочными средствами по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

7.11. К экзамену по учебной дисциплине, МДК заведующим отделением допускаются студенты выполнившие полный объем программы по данной дисциплине, МДК. Получение студентом всех «зачетов» и итоговых оценок по дисциплинам, МДК предусмотренным учебным планом в текущем семестре, оформляется штампом «Допущен к экзаменам». В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, студент, не имеющий итоговой оценки или зачета по одной или двум дисциплинам, с разрешению заведующего отделением или заместителя директора по учебной работе, может быть допущен к сдаче экзамена по другим дисциплинам, по которым зачет сдан или стоит положительная оценка, а остальной учебный план выполнен в полном объеме. Студенты, которым продлен срок сдачи промежуточной аттестации, в порядке исключения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в срок, устанавливаемый приказом директора.

7.12. Студенты, имеющие на начало промежуточной аттестации текущие задолженности по учебной дисциплине, МДК по которым предусмотрен экзамен не допускаются до экзамена.

7.13. Перед началом экзамена преподаватель берет у заведующего отделением экзаменационную ведомость, выполненную на бланке установленного образца (Приложение 1). Экзаменационные ведомости формирует заведующий отделением.

7.14. При явке на экзамен, организованный в период экзаменационной сессии, студент обязан предъявить преподавателю зачетную книжку с отметкой о допуске к промежуточной аттестации.

7.15. Результаты экзамена объявляются студентам в день его проведения и заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, в журнал учебной группы и в зачетную книжку студента.

7.16. По результатам комплексного экзамена выставляется одна оценка, за которую расписываются все экзаменаторы.

7.17. В критерии оценки уровня подготовки студента по дисциплине, МДК входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, ПМ;
- сформированность компетенций, умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота, обоснованность, четкость, и краткость изложения ответа.

7.18. Результаты экзамена оцениваются отметками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовл.)», «2 (неуд.)».

7.19. Отметка «2 (неуд.)» выставляется только в экзаменационную ведомость.

7.20. В случае неявки студента на экзамен преподаватель делает в экзаменационной ведомости отметку «н/я (не явился)».

7.21. Полностью заполненная экзаменационная ведомость возвращается преподавателем заведующему отделением в день проведения экзамена. Запрещается передавать экзаменационную ведомость через студентов или других лиц.

7.22. В случае неявки студента на экзамен, заведующий отделением организует сдачу экзамена по индивидуальному графику. Студент приходит на экзамен в установленное время с зачетной книжкой.

7.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются

время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

7.25. В целях повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по направлению заведующего отделением. Студенту разрешается повторная сдача экзамена при отсутствии пропусков занятий по дисциплине, МДК без уважительных причин (в исключительных случаях по письменному распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе).

8. Организация и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

8.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в смешанной форме, предполагающей устные и письменные ответы на экзаменационные задания. Возможно проведение отдельных этапов экзамена в форме тестирования.

8.2. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, преподаватели на основе требований к результатам обучения, сформулированных в программе профессионального модуля разрабатывают контрольно-оценочные средства. Порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению контрольно-оценочных средств определяется соответствующим положением, действующим в техникуме.

8.3. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет времени, отведенного на консультации.

8.4. Экзамены (квалификационные) проводятся в периоды промежуточной аттестации студентов, установленные графиком учебного процесса и аттестации в текущем учебном году. Продолжительность экзамена (квалификационного) зависит от численного состава учебной группы.

8.5. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) организовывается в период экзаменационной сессии.

8.6. Перед началом промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации и доводит его до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

8.7. При составлении расписания промежуточной аттестации для одной группы в один день планируется только один экзамен.

8.8. При организации экзаменационной сессии интервал между экзаменами (квалификационными) должен составлять не менее двух календарных дней.

8.9. В случае, если проведение экзаменационной сессии не планируется, экзамены (квалификационные) проводятся после освоения студентами профессионального модуля, в день, освобожденный от занятий.

8.10. Экзамен проводит аттестационная комиссия, в состав которой входят преподаватели техникума и представитель работодателя. Численный состав комиссии – 3 человека (председатель и два члена комиссии). Состав комиссии утверждается приказом директора техникума. В некоторых случаях, по решению администрации, экзамен (квалификационный) может проводить аттестационная комиссия, состоящая из двух преподавателей и представителя администрации техникума.

8.11. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленной аудитории. Продолжительность выполнения экзаменационного задания студентом определяется контрольно-оценочными средствами по профессиональному модулю, но не может быть более 2 академических часов.

8.12. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю заведующим отделением допускаются студенты:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам, входящим в состав профессионального модуля.

8.13. Заведующий отделением, не позднее, чем за один день до проведения экзамена (квалификационного), готовит:

- экзаменационную ведомость, выполненную на бланке установленного образца (Приложение 2), которые в день проведения экзамена (квалификационного) вместе журналом учебной группы приносят в аудиторию, в которой он будет проводиться, и передает их членам аттестационной комиссии.

8.14. Преподаватели техникума, входящий в состав аттестационной комиссии, не позднее, чем за один день до проведения экзамена (квалификационного), готовят утвержденные контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю, необходимые раздаточные и дополнительные материалы для студентов и экспертные (оценочные) листы для всех членов комиссии, которые в день проведения экзамена

(квалификационного) приносят в аудиторию, где он будет проводиться, а также осуществляет контроль готовности оборудования, программного обеспечения, необходимых для его проведения.

8.15. При явке на экзамен студент обязан предъявить аттестационной комиссии зачетную книжку.

8.16. Результаты экзамена объявляются студентам в день его проведения и заносятся председателем комиссии в экзаменационную ведомость, в журнал учебной группы и в зачетную книжку студента.

8.17. Показатели освоения студентом вида профессиональной деятельности, а также их критерии определяются контрольно-оценочными средствами по профессиональным модулям.

8.18. Результаты экзамена оцениваются отметками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовл.)», «2 (неуд.)».

8.19. Отметка «2 (неуд.)» выставляется только в экзаменационную ведомость.

8.20. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в экзаменационной ведомости делается отметка «н/я (не явился)».

8.21. Полностью заполненная экзаменационная ведомость возвращается заведующему отделению в день проведения экзамена. Запрещается передавать экзаменационную ведомость через студентов или других лиц.

8.22. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный), заведующий отделением организует сдачу экзамена (квалификационного) по индивидуальному графику. Студент приходит на экзамен (квалификационный) в установленное время с зачетной книжкой, заполненным единым листом ликвидации академических задолженностей и/или экзаменационным (зачетным) листом, оформленными на бланках установленного образца (Приложение 7, 8, 9), заполненными и подписанными заведующим отделением. По итогам экзамена председатель комиссии заполняет зачетную книжку студента.

8.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. В случае получения неудовлетворительной оценки при сдаче экзамена (квалификационного) комиссии студент представляется к отчислению из техникума за академическую неуспеваемость.

9. Порядок хранения зачетных и экзаменационных ведомостей

9.1. Зачётные и экзаменационные ведомости, подшиваются кураторами учебных групп. На их основе после окончания промежуточной аттестации заполняется сводная ведомость и подшивается к ведомостям соответствующей группы.

9.2. Ведомости хранятся у заведующего отделением в течение всего срока обучения соответствующей группы.

9.3. После окончания техникума соответствующей группой ведомости передаются в учебную часть.

10. Порядок хранения личных карточек

10.1. Личные карточки в течение всего срока обучения студента хранятся в кабинете заведующего отделением.

10.2. После каждой промежуточной аттестации личные карточки заполняются на основании ведомостей, записи сверяются с записями в зачётной книжке. Вносятся необходимые уточнения и исправления со ссылкой на соответствующие документы.

10.3. После прохождения государственной итоговой аттестации и вручения дипломов оформленная личная карточка, в течение месяца вкладывается в личное дело студента.

10.4. Ответственность за правильное ведение и хранение учётных карточек возлагается на заведующего отделением.

Разработано
зам. директора
по учебной работе

Согласовано
Ведущий юрисконсульт



Н.М. Корнева

Т.И. Бреева