

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
педагогическим советом ЧПОУ ПКТ
(протокол от 28.08.2020 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Е.Б. Лучникова
Евгения 2020 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, отдельных частей или всего объема учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) специальностей, по которым ведется подготовка в ЧПОУ ПКТ, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МОН РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и иными нормативными правовыми актами МОН РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами техникума.

1.3. Настоящее Положение направлено на обеспечение контроля за освоением студентами общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, приобретаемых студентами в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- права, обязанности и ответственность студентов, преподавателей, администрации и других лиц по поводу организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления студентов, имеющих академическую задолженность.

1.4. Настоящее Положение распространяется на студентов ЧПОУ ПКТ всех специальностей и всех форм обучения.

2. Проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов, проводится в процессе усвоения нового учебного материала до начала промежуточной аттестации по разделам дисциплины и по дисциплине в целом. Ведущая задача текущего контроля успеваемости - регулярное управление учебной деятельностью студентов и её корректировка; стимулирование целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

2.2. Критерии оценки форм текущего контроля успеваемости, обучающихся по очной форме обучения, разрабатываются и утверждаются образовательной организацией.

2.3. Основными методами текущего контроля являются:

- устные опросы: фронтальный, индивидуальный, комбинированный;
- письменная проверка (письменные работы) разнообразные по содержанию и форме: диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение чертежей и схем, подготовка рефератов.

- практическая проверка: измерения; сборка, разборка и наладка машин и механизмов; настройка приборов; изготовление конкретного продукта; выполнение практической работы; анализ производственной ситуации; проведение эксперимента и др.;

- стандартизированный контроль: тестирование, в том числе в ИНТЕРНЕТ с без/машинным контролем.

- самоконтроль;

- взаимопроверка.

- другие методы текущего контроля на усмотрение преподавателя.

2.4. Письменная проверка как метод текущего контроля может быть кратковременной (7-15 минут) и более продолжительными, но не свыше 1 академического часа за исключением сочинений по литературе.

2.4.1 Конкретный метод текущего контроля, в том числе интерактивный определяется преподавателем и указывается в УМО преподаваемой дисциплины.

Методы текущего контроля успеваемости комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в УМК по дисциплине.

2.5. Практические и лабораторные занятия, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

Выполнение/невыполнение практических и лабораторных занятий оценивается отметками «зачтено»/ «незачтено» или по 5-ти балльной системе. Отметки (оценки) выставляются в журнал учебных занятий группы согласно Указаниям к его ведению.

2.6. Выполнение курсовой работы является формой текущей аттестации.

Оценка качества выполнения курсовых работ может проводиться руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются и приводятся в УМК по дисциплине.

Руководителем курсовой работы выставляется оценка, которая проставляется в журнал учебных занятий, ведомость проверки курсовых работ и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в журнале учебных занятий.

Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие «неудовлетворительно» оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, при освоении которых предусмотрена курсовая работа.

2.7. Студентам, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки.

2.8. Задолженность по результатам текущего контроля не служит основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.1. Проведение текущего контроля успеваемости на заочном отделении

2.1.1. Для обучающихся по заочной форме обучения методом текущего контроля является выполнение домашних контрольных работ, которое является формой проверки качества и уровня освоения дисциплины или МДК в целом.

2.1.2. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению являются частью УМК по дисциплине или МДК.

2.1.3. Контрольные работы выполняются студентами заочного отделения в рукописном или печатном виде. Поступившие работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты поступления и передачи их преподавателю для проверки.

На проверку контрольных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла, циклов ОГСЭ и ЕН отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным дисциплинам, МДК и ПМ - 0,75 часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи рабочих дней. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ оценками «зачтено»/ «незачтено».

2.1.4. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при проверке вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

2.1.5. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для

последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на проверку ранее проверявшему эту работу преподавателю. Проверка повторно выполненной контрольной работы и оплата за нее проводятся в общем порядке.

2.1.6. Образовательная организация имеет право разрешить прием на проверку домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного учащегося.

3. Проведение промежуточной аттестации

3.1. Общие положения о промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, отдельных частей или всего объема учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) специальностей сопровождается промежуточной аттестацией.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общих и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

Для промежуточной аттестации предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по специальностям:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен (по двум и более дисциплинам, МДК, практикам);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Формы промежуточной аттестации могут быть устными, письменными и другими.

3.2. Формы проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике согласно учебным планам специальностей доводится до сведения студентов на первом занятии (инструктаже) по дисциплине, МДК, практике.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса и расписанием промежуточной аттестации (летней и зимней сессии). Перечень дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом по специальности. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором за 2 недели до промежуточной аттестации.

3.4. Количество 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 и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.4.1. Зачет и дифференцированный зачет, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины.

3.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе не допускается.

3.6. Темы для подготовки к зачету разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии).

Темы для подготовки к экзамену и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.7. Контрольно-измерительные материалы к экзамену и зачету (экзаменационные билеты и пр.) утверждаются цикловой комиссией не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии).

3.8. В случае отсутствия результатов текущего контроля по уважительной причине обучающегося, подтвержденной документально, оценка знаний и умений на зачетах и экзаменах осуществляется при собеседовании с обучающимся.

3.9. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.10. Прохождение практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка выполнения программы практики может проводиться в виде ее защиты обучающимся.

3.11. Промежуточная аттестация по всем видам практики в соответствии с учебным планом по специальности осуществляется в виде дифференцированного зачета с оценкой по 5-ти балльной системе. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса или получившие оценку «неудовлетворительно» по ее результатам считаются имеющими академическую задолженность.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признается академической задолженностью.

3.13. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Допуск обучающихся заочной формы обучения к промежуточной аттестации осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

3.14. Ознакомление студентов с формами и сроками промежуточной аттестации производится в течение 2-х месяцев с начала учебного года путем вывешивания информации на информационных стендах.

3.2 Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации

3.2.1 Зачет проводится по дисциплине, МДК, видам практики в соответствии с учебным планом. Зачет как форма промежуточной аттестации может быть устным, письменным, иным.

3.2.2 Результаты зачета как формы промежуточной аттестации заносятся в журнал учебных занятий, зачетные книжки студентов, зачетно-экзаменационные ведомости в виде слова «зачет».

Обучающиеся, получившие итоговую оценку «незачет» по дисциплине, МДК, для которых предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, считаются имеющими академическую задолженность.

3.2.3 Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может быть устным, письменным, иным. Вид дифференцированного зачета определяет преподаватель и доводит до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине, МДК.

3.2.4. При проведении дифференцированного зачета в письменном виде обучающиеся составляют письменный ответ, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3 рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения зачета. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение по полученным результатам в день объявления оценки.

3.2.5. Результаты дифференцированного зачета как формы промежуточной аттестации заносятся в журнал учебных занятий и зачетно-экзаменационные ведомости в виде оценки по 5-балльной системе.

3.2.6 Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК в виде дифференцированного зачета предусматривает, что оценка за собственно дифференцированный зачет учитывается наряду с оценками за все виды текущего контроля успеваемости по дисциплине, полученными обучающимся в течение семестра/изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК в виде дифференцированного зачета предусматривает, что итоговая оценка выставляется по 5-балльной системе с учетом текущего контроля и

собственно дифференцированного зачета в журнал учебных занятий и зачетные книжки студентов, кроме оценки «неудовлетворительно»

3.2.7. Обучающиеся, получившие итоговую оценку «неудовлетворительно» считаются имеющими академическую задолженность.

3.3 Экзамен как форма промежуточной аттестации

3.3.1 Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины и/или МДК.

3.3.2 Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается.

3.3.3 Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием промежуточной аттестации. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

При концентрированном изучении дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения.

3.3.4 Комплексный экзамен по двум и более дисциплинам проводится согласно расписанию экзаменов в период экзаменационной сессии в один день.

Зачетно-экзаменационная ведомость заполняется отдельно на каждую дисциплину с пометкой в ведомости «комплексный экзамен». В зачетной книжке записывается каждая дисциплина в отдельности с пометкой (К), что означает «комплексный».

3.3.5 Для обучающихся очной и заочной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

3.3.6 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться представленной нормативной документацией, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден председателем цикловой комиссии.

3.3.7 В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 8 экзаменуемых. При проведении устного экзамена обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут для подготовки конспекта ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после

завершения ответа.

3.3.8 В процессе сдачи устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 15 минут.

3.3.9 При проведении экзамена в письменной форме, ответы обучающихся записываются на листе бумаги (бланке), который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

3.3.10 Критерии оценки знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся по учебной дисциплине или ПМ разрабатываются образовательной организацией и размещаются в рабочей программе по дисциплине или ПМ оценка выставляется по пятибалльной системе.

3.3.11 Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

3.4 Экзамен (квалификационный) и квалификационный экзамен как форма промежуточной аттестации

3.4.1 Экзамен (квалификационный) является итоговой формой контроля по профессиональному модулю (ПМ). Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и оценка в баллах (5, 4, 3, 2).

Процедурой присвоения обучающимся профессий рабочих (разряда) и должностей служащих (категории) является квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен и экзамен (квалификационный) проводятся как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

3.4.2 Структура контрольно-оценочных средств, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются руководителем техникума после их обсуждения на заседании цикловой комиссии техникума, согласовываются с заместителем директора по УВР и представителями работодателей.

Экзамен (квалификационный) может состоять из анализа результатов портфолио обучающегося, в которое входит:

- ведомость проверки курсовых работ (проектов);

- зачетно-экзаменационные ведомости по МДК и учебной практике;
- ведомость проверки отчетов по производственной практике (по профилю специальности);
- характеристика (с производственной практики);
- аттестационный лист (с производственной практики).

3.4.3 Для проведения квалификационного экзамена и экзамена (квалификационного) создается аттестационная комиссия.

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

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

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

3.4.4 Оценка, полученная на квалификационном экзамене и экзамене (квалификационном), заносится членами экзаменационной комиссии в журнал, зачетную книжку студента, экзаменационную ведомость и протокол (для экзамена на присвоение профессий рабочих и должностей служащих). Оценка выставляется в баллах (5, 4, 3, 2).

4. Права, обязанности, ответственность студентов, преподавателей, администрации и других лиц по поводу организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации несут заместитель директора по УВР и председатели цикловых комиссий.

4.2. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по преподаваемым дисциплинам, МДК, учебной практике в соответствии с рабочими учебными планами специальностей несут преподаватели.

В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по УВР назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

4.3. Организацию промежуточной аттестации осуществляет учебный отдел ЧПОУ ПКТ, который готовит необходимую документацию и несет ответственность за правильность ее оформления. В функции учебного отдела входит:

- разработка расписания (графика) промежуточной аттестации;
- оформление протоколов и оценочных ведомостей по

профессиональному модулю;

- оформление экзаменационных ведомостей досдачи;
- контроль за оформлением зачетно-экзаменационных ведомостей преподавателями; ведомостей проверки курсовых работ, отчетов по всем видам практики;
- установление сроков ликвидации академических задолженностей;
- оформление зачетных книжек;
- контроль за составлением сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации;

Заведующий заочным отделением обеспечивает заполнение учебных карточек обучающихся на заочном отделении техникума.

4.4. Обучающийся обязан:

- проходить текущий контроль и промежуточную аттестацию в формах, определенных учебным планом, в порядке и сроки установленные образовательной организацией.

- пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам и МДК в соответствии с расписанием; опоздания на зачет или экзамен не допускаются;

- предъявить преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;

- выполнять график досрочной сдачи зачетов и экзаменов в случае его утверждения.

- ликвидировать академическую задолженность при её наличии в установленный срок;

4.5. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заместителя директора по УВР.

4.6. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен нормативной документацией, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден председателем цикловой комиссии.

4.7. Преподаватель, ведущий промежуточную аттестацию, обязан:

- соблюдать расписание промежуточной аттестации;

- присутствовать на экзамене или зачете в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации;

- перед приемом экзамена или зачета получить зачетно-экзаменационную ведомость в учебном отделе;

- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек или экзаменационной ведомости досдачи, или разрешения на сдачу зачета/ экзамена;

- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в учебный отдел;

- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость

исправления;

4.8. К началу экзамена/зачета преподаватель должен подготовить следующие документы:

- контрольно-измерительные материалы (КИМы), рассмотренные и одобренные на заседании цикловой комиссии, утвержденные заместителем директора по УВР не позднее, чем за месяц до начала сессии;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене

4.9. Преподаватель во время экзамена/зачета в пределах отведенного на одного студента время вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;

- поставить зачет/оценку без опроса обучающимся, которые активно участвовали в аудиторных занятиях при условии выполнения практических и самостоятельных работ.

4.10. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается без разрешения преподавателя пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами.

Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета/экзамена и в ведомости им проставляется оценка «незачет» или «неудовлетворительно».

4.11. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия.

При неявке обучающегося/ихся по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости отмечается их неявка. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии.

4.12. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4.13. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, вносятся в ведомости и зачетные книжки с пометкой, что данная дисциплина является факультативной.

4.14. После завершения сессии обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи зачета, итогового зачета или экзамена, курсовой работы, практики.

4.15. По результатам зимней сессии обучающиеся, имеющие оценки «неудовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения этого семестра.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

4.16. По результатам летней сессии обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;

- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, или имеющим академическую задолженность, устанавливаются сроки сдачи задолженностей приказом по техникуму.

4.17. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения заместителя директора по УВР.

4.18. Итоги контроля успеваемости и аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и УМС, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

5. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

5.1. Оценки «неудовлетворительно» по предусмотренным учебным планом формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины, приравненная к оценке «неудовлетворительно» считаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине на основании подтверждающего

документа и личного заявления приказом директора продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

5.4. Если обучающийся, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

5.5. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с приказом по техникуму.

5.6. Классный руководитель группы, в которой обучается студент составляет график ликвидации академических задолженностей, который согласовывается с заместителем директора по УВР и доводится до сведения обучающегося не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

5.7. Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

5.8. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Первый раз (первая пересдача) промежуточная аттестация принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз (вторая пересдача) создается комиссия.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается с соответствующим заявлением не позднее 3-х рабочих до даты предполагаемой пересдачи.

5.9. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее двух преподавателей, за которыми закреплена дисциплина, и заместитель директора по УВР или директор. Состав комиссии утверждается приказом директора. Обучающимся, не явившимся на вторую пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Результаты второй пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

5.10. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

6. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

6.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2. Обучающийся получивший на второй пересдаче оценку «неудовлетворительно» или не явившейся на вторую пересдачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

6.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе образовательной организации по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах сессии вносится изменение и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

6.5. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение 3-х дней выдается справка об обучении.

6.6. Отчисление студента ЧПОУ ПКТ из числа обучающихся производится в порядке, предусмотренном Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов и предоставления академических отпусков техникума.

СОГЛАСОВАНО

студенческим советом ЧПОУ ПКТ
(протокол от 22.06.2020 № 4)